

PENDAHULUAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa,

Di dalam era Globalisasi ini Buruh/Pekerja mempunyai peranan yang sangat signifikan di dalam kemajuan pembangunan Ekonomi di Negara Republik Indonesia karena selain sebagai pelaku juga sekaligus merupakan obyek dari tujuan pembangunan itu sendiri. Dalam kaitan inilah maka kedudukan Buruh/Pekerja perlu ditingkatkan kualitas dan kontribusinya dengan cara melindungi harkat dan martabatnya melalui pemenuhan hak-hak hidup yang mendasar dan menjamin kesamaan kesempatan serta perlakuan yang sama tanpa diskriminasi untuk mewujudkan kesejahteraan Buruh/Pekerja dan keluarganya. Keinginan luhur dan mulia ini dapat dicapai apabila antara Perusahaan dan Buruh/Pekerja tercipta hubungan kerja yang harmonis, serasi dan selaras dalam sebuah kemitraan yang sejajar, dimana keinginan ini diikat dan dituangkan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

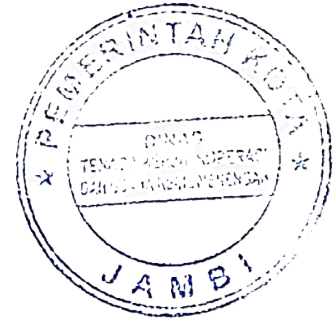
Perjanjian Kerja Bersama (PKB) adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara Serikat Buruh/Pekerja yang tercatat pada instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak. Tujuannya adalah untuk meletakkan dasar-dasar antara hak dan kewajiban baik Perusahaan maupun tenaga kerja yang dapat diterima dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak sehingga dapat terwujud hubungan kerja yang harmonis dan saling mendukung demi kemajuan bersama.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka setiap Buruh/Pekerja berkewajiban meningkatkan produktivitas kerjanya dan Perusahaan akan menjalankan hak yang ada serta melaksanakan kewajibannya sesuai kemampuan untuk memperbaiki kualitas hidup dan kesejahteraan Buruh/Pekerja beserta keluarganya.

Diharapkan PKB ini dapat dilaksanakan dan dipelihara oleh masing-masing pihak secara konsekuen dan bertanggungjawab sehingga tujuan peningkatan Produktivitas Perusahaan dan Kesejahteraan Buruh/Pekerja dapat dicapai.

Atas berkat dan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didorong oleh keinginan luhur agar Hubungan Kerja antara Perusahaan dan Buruh/Pekerja berjalan sesuai semangat hubungan industrial yang harmonis, maka dibuat dan disepakati Perjanjian Kerja Bersama ini sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 28 UUD 1945, UU No.13/2003 dan Kep-Menaker No.Kep-28 Tahun 2014

Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa melindungi kita semua. Amin



BAB I

PIHAK-PIHAK YANG MEMBUAT PERJANJIAN KERJA BERSAMA

PASAL 1

PIHAK PERUSAHAAN DAN PIHAK SERIKAT PEKERJA

1. Pihak Perusahaan adalah PT. LINGGA HARAPAN.
2. Pihak Serikat Buruh/Pekerja adalah Serikat Buruh/Pekerja PK FSB KAMIPARHO PT.Lingga Harapan.

BAB II

UMUM

PASAL 2

PENGERTIAN DAN ISTILAH

Dalam Perjanjian Kerja Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Perjanjian Kerja Bersama yang selanjutnya disingkat PKB adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara Serikat Buruh/Pekerja yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.
2. Perusahaan adalah PT.LINGGA HARAPAN yang berkedudukan di Provinsi Jambi.
3. Pimpinan Perusahaan adalah mereka yang karena jabatannya mempunyai tugas memimpin Perusahaan dan mempunyai wewenang mewakili Perusahaan baik ke dalam maupun ke luar. Dalam bidang ketenagakerjaan, Pimpinan Perusahaan akan diwakili oleh Manager HRD.
4. Buruh/Pekerja adalah setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengan Perusahaan dan telah diterima sebagai Buruh/Pekerja yang sah dengan menerima Upah/Gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan Perjanjian Kerja.
5. Staff adalah Buruh/Pekerja dengan jabatan Wakil Manajer dan ke atas.
6. Admin adalah Buruh/Pekerja yang mengurus bagian administrasi Perusahaan.
7. Marketing adalah Buruh/Pekerja yang bekerja di bagian Penjualan

8. Buruh/Pekerja Operasional adalah Buruh/Pekerja yang bekerja untuk mendukung operasional Perusahaan
9. Buruh/Pekerja Produksi adalah Buruh/Pekerja yang bekerja dibagian Produksi
10. Pekerjaan adalah tugas yang diberikan Perusahaan untuk dilaksanakan oleh Pekerja untuk kepentingan Perusahaan dalam suatu hubungan kerja antara Buruh/Pekerja dengan Perusahaan.
11. Serikat Buruh/Pekerja adalah Organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk Pekerja di Perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela, serta melindungi hak dan kepentingan Buruh/Pekerja serta meningkatkan kesejahteraan

Buruh/Pekerja dan keluarganya. Serikat Buruh/Pekerja yang dimaksud dalam PKB ini adalah Serikat Buruh/Pekerja PK FSB KAMIPARHO PT. LINGGA HARAPAN



12. Pemutusan hubungan kerja adalah Pengakhiran hubungan kerja karena sesuatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Buruh/Pekerja dan Perusahaan.
13. Force Majeur adalah Keadaan darurat seperti gempa bumi, banjir besar, kebakaran, bencana alam, wabah penyakit dan huru-hara.
14. Upah adalah suatu penerimaan, sebagai imbalan dari Perusahaan kepada Pekerja untuk sesuatu Pekerjaan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu kesepakatan kerja antara Perusahaan dan Buruh/Pekerja termasuk tunjangan-tunjangan baik untuk Buruh/Pekerja.
15. Sanksi adalah suatu bentuk tindakan yang diberikan Perusahaan kepada Buruh/Pekerja akibat adanya pelanggaran PKB atau peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta peraturan lain yang telah disosialisasikan di dalam Perusahaan.
16. Penghargaan adalah suatu bentuk imbalan atas penilaian kinerja yang diberikan kepada Buruh/Pekerja dengan mempertimbangkan masa kerja, prestasi, keteladanan dan jasa khusus yang ditunjukkan oleh Buruh/Pekerja.
17. Piket adalah aktifitas siaga yang dilakukan Buruh/Pekerja staff untuk kepentingan Perusahaan di luar jam kerja.
18. Kebijakan Perusahaan adalah keputusan yang diambil Perusahaan untuk kemajuan Perusahaan.
19. Lingkungan Perusahaan adalah keseluruhan tempat yang berada di bawah penguasaan Perusahaan dan/atau milik Perusahaan yang digunakan untuk menunjang kegiatan usaha Perusahaan.
20. Petunjuk Pelaksanaan adalah aturan yang menjabarkan tentang isi Pasal/ayat dalam PKB ini yang dibuat dan disetujui oleh kedua belah pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PKB ini.

PASAL 3

RUANG LINGKUP PERJANJIAN

1. Kedua belah pihak sepakat dan menyetujui atas diberlakukannya berbagai ketentuan sesuai dengan yang telah diatur dalam PKB, sedangkan hal-hal lain yang belum diatur akan dituangkan dalam peraturan dan ketentuan tersendiri, namun tidak bertentangan dengan PKB ini dan Undang-Undang yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
2. PKB ini berlaku baik untuk Perusahaan maupun untuk seluruh Buruh/Pekerja yang bekerja di lingkungan Perusahaan.

PASAL 4

KEWAJIBAN PARA PIHAK



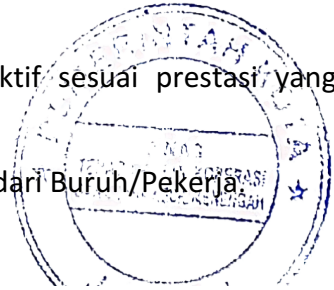
1. Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja bekerjasama menciptakan ketenangan dan kenyamanan serta berusaha mencapai tujuan bersama termasuk melakukan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial yang harmonis di Lingkungan Perusahaan.
2. Guna mewujudkan hal tersebut, Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja sepakat :
 - 2.1. Melakukan pertemuan berkala sekurang-kurangnya sekali dalam 1(kali)perbulan guna menyamakan persepsi dalam upaya meningkatkan hubungan kerja yang harmonis dan untuk meningkatkan prodktifitas yang maksimal serta melakukan evaluasi sejauh mana efektivitas implementasi PKB ini.
 - 2.2. Mendayagunakan Lembaga Kerjasama (LKS) Bipartit secara optimal sebagai sarana komunikasi, konsultasi dan koordinasi sesuai mekanisme yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2.3. Membentuk dan mengembangkan secara berkesinambungan sarana hubungan industrial di Perusahaan.
3. Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja berkewajiban mentaati dan melaksanakan semua isi PKB serta menegur, mengingatkan dan mengajukan keberatan atas tindakan salah satu pihak apabila tidak melaksanakan isi PKB ini.
4. Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri berkewajiban menyebarluaskan serta memberikan penjelasan kepada Buruh/Pekerja maupun kepada pihak lain yang berkepentingan dengan PKB ini dengan segala daya upaya dan fasilitas yang dimiliki oleh Perusahaan.
5. Serikat Buruh/Pekerja wajib memberikan data tentang jumlah anggota Serikat Buruh/Pekerja dan/atau memberitahukan setiap perubahan-perubahan keanggotaannya kepada Perusahaan.
6. Perusahaan memberitahukan kegiatan dan kebijakan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan kepada Serikat Buruh/Pekerja secara lisan atau tertulis.

PASAL 5

PENGAKUAN HAK PARA PIHAK

1. Serikat Buruh/Pekerja mengakui bahwa Perusahaan berhak untuk:

- 1.1. Mengelola dan menjalankan usahanya sesuai dengan kebijakan Perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang telah diatur dalam PKB, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- 1.2. Menegakkan tata tertib dan disiplin serta sanksi sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur dalam PKB dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.3. Memimpin dan mengatur jalannya Perusahaan antara lain:
 - 1.3.1. Menerima, menempatkan, memerintahkan dan/atau menugaskan Buruh/Pekerja dengan uraian yang jelas.
 - 1.3.2. Memberikan penilaian dan penghargaan secara objektif sesuai prestasi yang dicapai Buruh/Pekerja.
 - 1.3.3. Menetapkan dan mengatur golongan, jabatan, pelatihan dari Buruh/Pekerja.



2. Perusahaan mengakui bahwa :

- 2.1. Serikat Buruh/Pekerja adalah organisasi Buruh/Pekerja yang sah berdasarkan perundang-undangan dan ketentuan pemerintah yang berlaku yang berhak mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Buruh/Pekerja di dalam bidang ketenagakerjaan.
 - 2.2. Serikat Buruh/Pekerja adalah PK FSB KAMIPARHO PT. Lingga Harapan yang sah dan sesuai undang-undang serta berhak mewakili dalam menyusun PKB ini bersama dengan Perusahaan.
 - 2.3. Pengurus Serikat Buruh/Pekerja yang ditunjuk oleh Serikat Buruh/Pekerja atau yang mewakili fungsionaris Serikat Buruh/Pekerja tidak mendapat tekanan atau tindakan diskriminasi dari Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung serta tindakan balasan oleh karena menjalankan fungsinya tersebut.
 - 2.4. Perusahaan mendukung pelaksanaan kegiatan Serikat Buruh/Pekerja baik yang dilaksanakan di dalam maupun diluar lingkungan Perusahaan untuk kepentingan Buruh/Pekerja atau Perusahaan. Untuk mengikuti kegiatan Serikat Buruh/Pekerja yang dilaksanakan dalam jam kerja, Ketua Serikat Buruh/Pekerja wajib meminta izin kepada HRD dan atasan masing-masing secara tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Serikat Buruh/Pekerja mengakui bahwa Perusahaan memiliki wewenang penuh dalam mengatur dan mengelola jalannya Perusahaan dan para Buruh/Pekerja, sedangkan Serikat Buruh/Pekerja dapat memberikan saran-saran kepada Perusahaan untuk dipertimbangkan.
4. Perusahaan mengakui, mendukung dan menghargai Buruh/Pekerja yang terpilih sebagai Pengurus Serikat Buruh/Pekerja di dalam menjalankan tugas dan fungsinya guna mewujudkan hubungan yang harmonis antara Buruh/Pekerja dan Perusahaan.
5. Pihak Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja sepakat menyelesaikan permasalahan yang mungkin terjadi secara musyawarah-mufakat dan dengan saling menghormati sesuai dengan ketentuan yang ada.

PASAL 6

sangkutan.

- BAB III

Pasal 7

PASAL 8

1. Perusahaan akan melakukan pemotongan uang pangkal dan iuran bulanan anggota Serikat Buruh/Pekerja dari gaji yang besarnya sesuai dengan surat kuasa anggota Serikat Buruh/Pekerja yang bersangkutan, untuk kemudian Perusahaan akan mentransfer ke rekening Serikat Buruh/Pekerja.

2. Kesalahan dalam melaksanakan pemotongan uang pangkal dan/atau iuran bulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini akibat kesalahan memasukkan dan penghapusan data anggota Serikat Buruh/Pekerja menjadi tanggung jawab Serikat Buruh/Pekerja yang mengajukan permohonan pemotongan tersebut.

PASAL 9

DISPENSASI UNTUK KEGIATAN PENGURUS SERIKAT BURUH/PEKERJA

1. Perusahaan memberikan kesempatan kepada pengurus Serikat Buruh/Pekerja untuk menjalankan kegiatan Serikat Buruh/Pekerja dalam jam kerja baik di dalam maupun di luar Lingkungan Perusahaan dalam rangka menciptakan ketenangan kerja dan kenyamanan berusaha untuk mencapai tujuan bersama dengan mendapat upah penuh.
2. Kesempatan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah yang terkait langsung dengan kepentingan anggota Serikat Buruh/Pekerja dan Perusahaan.
3. Untuk melaksanakan kegiatan dalam jam kerja yang melibatkan pengurus Serikat Buruh/Pekerja, Pengurus Pusat memberitahukan secara tertulis kepada HRD selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
4. Kegiatan Serikat Buruh/Pekerja yang dilakukan dalam jam kerja di luar lingkungan Perusahaan yang berhubungan dengan kepentingan Perusahaan atau Buruh/Pekerja maka pengurus Serikat Buruh/Pekerja terkait wajib mengajukan permohonan tertulis untuk mendapat persetujuan dari HRD selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum kegiatan dengan menyampaikan bukti, surat panggilan, undangan dari instansi terkait.
5. Untuk melaksanakan kegiatan Serikat Buruh/Pekerja di luar lingkungan Perusahaan yang tidak berhubungan dengan kepentingan Perusahaan atau Buruh/Pekerja secara langsung, pengurus Serikat Buruh/Pekerja dapat mengajukan Hak Cuti Tahunan.
6. Kegiatan khusus yang diprakarsai oleh Perusahaan seperti pembahasan dan sosialisasi PKB, undangan dan kegiatan lain yang berkaitan dengan Perusahaan, maka Buruh/Pekerja akan diberikan izin khusus sesuai kebijakan Perusahaan.
7. Perusahaan tidak berkewajiban membayar lembur bagi pelaksanaan tugas Serikat Buruh/Pekerja yang dilakukan di luar hari dan jam kerja kecuali untuk kegiatan khusus yang diprakarsai oleh Perusahaan.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA

PASAL 10

PENERIMAAN TENAGA KERJA

1. Perusahaan mempunyai hak dan kewenangan penuh dalam penerimaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan Perusahaan, melalui seleksi penerimaan, dengan mengutamakan kompetensi.
2. Setiap calon Tenaga Kerja wajib mematuhi segala ketentuan dan persyaratan umum yang ditetapkan Perusahaan yaitu:
 - 2.1. Calon Tenaga Kerja harus lulus tes tertulis, wawancara dan melampirkan surat keterangan sehat dari dokter.
 - 2.2. Berkelakuan baik, bukan anggota atau pengurus dari organisasi terlarang, tidak terlibat masalah narkoba dan obat-obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang (Kepolisian).
 - 2.3. Tunduk dan taat pada ketentuan-ketentuan di dalam PKB dan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.
3. Penerimaan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Penerimaan Tenaga Kerja bergantung pada sifat dan kebutuhan serta persyaratan tertentu. Sifat dan kebutuhan tersebut akan dituangkan dalam perjanjian kerja, yaitu:
 - 4.1. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) untuk Buruh/Pekerja Tidak Tetap.
 - 4.2. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) untuk Buruh/Pekerja Tetap.

PASAL 11

STATUS HUBUNGAN KERJA



1. Buruh/Pekerja tetap adalah Buruh/Pekerja yang sudah diangkat melalui Surat Keputusan Pengangkatan yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
2. Pekerja masa percobaan adalah Buruh/Pekerja dengan masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 2.1. Buruh/Pekerja dalam masa percobaan adalah Buruh/Pekerja yang telah lulus prosedur standar penerimaan dan harus menjalani masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan, yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja yang salinannya diserahkan kepada Buruh/Pekerja yang bersangkutan. Untuk mengakhiri atau mengangkat Buruh/Pekerja dalam masa percobaan menjadi Buruh/Pekerja tetap adalah wewenang pimpinan Perusahaan.
 - 2.2. Perusahaan melakukan evaluasi terhadap Buruh/Pekerja yang bersangkutan selama masa percobaan. Apabila Buruh/Pekerja dimutasikan ke bagian lain, terjadi perubahan organisasi dan atau pimpinan sehingga mempengaruhi masa penilaian, maka penilaian dilakukan oleh pimpinan yang lama dan yang baru.
 - 2.3. Selama masa percobaan masing-masing pihak berhak untuk melakukan pemutusan hubungan kerja tanpa syarat apapun, kecuali pembayaran upah Buruh/Pekerja selama dipekerjakan dan pengembalian barang milik Perusahaan oleh Buruh/Pekerja.
 - 2.4. Pekerja/Buruh yang dinyatakan lulus dalam masa percobaan diangkat sebagai Buruh/Pekerja melalui Surat Keputusan Pengangkatan.

2.5.Masa Percobaan dihitung sebagai masa kerja.

3. Buruh/Pekerja Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) adalah Buruh/Pekerja yang melakukan Pekerjaan yang jenis dan sifat kegiatannya adalah tertentu dan Buruh/Pekerja akan selesai dalam waktu tertentu.
4. Buruh/Pekerja PKWT yang akan diangkat menjadi PKWTT, masa kerjanya akan dihitung sejak tanggal yang bersangkutan bekerja sebagai menjadi Buruh/Pekerja PKWT yang terakhir dan tanpa melalui masa tenggang

PASAL 12

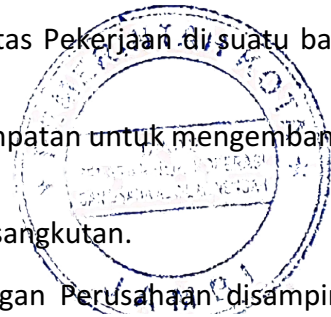
STRUKTUR JABATAN

Struktur jabatan dalam Perusahaan sepenuhnya menjadi kewenangan Perusahaan.

PASAL 13

PENEMPATAN DAN MUTASI BURUH/PEKERJA

1. Atas pertimbangan dan kelancaran operasional Perusahaan serta pengembangan dan pendayagunaan tenaga kerja secara lebih baik,Perusahaan berwenang menempatkan atau memutasikan Buruh/Pekerja sesuai kebutuhan Perusahaan.
2. Penempatan atau mutasi Buruh/Pekerja tersebut dapat dilakukan atas pertimbangan sebagai berikut:
 - 2.1. Bertambah atau berkurangnya secara kualitas dan kuantitas Pekerjaan di suatu bagian dan karenanya memerlukan jumlah tenaga kerja
 - 2.2. Atas pertimbangan Perusahaan Buruh/Pekerja diberi kesempatan untuk mengembangkan diri dan mendapatkan pengalaman yang lebih luas.
 - 2.3. Karena adanya keahlian khusus yang dimiliki oleh yang bersangkutan.
 - 2.4. Dalam hal Buruh/Pekerja mengajukan mutasi di lingkungan Perusahaan disamping harus sesuai dengan kebutuhan juga harus mengikuti ketentuan yang berlaku termasuk persetujuan atasan baik atasan ditempat yang akan ditinggalkan maupun yang dituju.
 - 2.5. Memperhatikan hasil pemeriksaan dokter yang merekomendasikan bahwa Buruh/Pekerja tidak memungkinkan lagi melaksanakan Pekerjaan yang diberikan Perusahaan.
3. Mutasi dilaksanakan dengan alasan yang jelas dan diberitahukan secara tertulis sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan. Mutasi dianggap sah setelah diverifikasi oleh HRD.
4. Buruh/Pekerja yang dimutasikan wajib melaksanakan mutasi yang dilakukan oleh Perusahaan. Apabila Buruh/Pekerja menolak untuk dimutasikan maka Perusahaan dapat menjatuhkan sanksi



kepada Pekerja yang bersangkutan.

5. Tata cara pelaksanaan mutasi yang belum diatur dalam PKB ini, dapat diatur secara khusus oleh Perusahaan.

PASAL 14

UPAYA HUKUM BAGI BURUH/PEKERJA

Perusahaan akan mendampingi Buruh/Pekerja dalam rangka melaksanakan upaya hukum guna mendapatkan perlindungan hukum dari aparat penegak hukum apabila Pekerja dalam menjalankan tugas Perusahaan mengalami/menjadi korban yang diduga merupakan tindak pidana dan terbukti bukan karena kelalaian/kesalahan Buruh/Pekerja, dan apabila dinyatakan bersalah menurut hukum, maka Perusahaan tidak dapat melakukan PHK dan seluruh hak-hak Buruh/Pekerja dibayar secara penuh.

PASAL 15

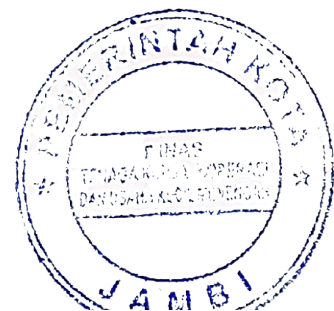
PERLINDUNGAN KEAMANAN TERHADAP BURUH/PEKERJA DAN KELUARGANYA

Dalam menjalankan tugas yang diberikan Perusahaan kepada Buruh/Pekerja, maka Perusahaan wajib memberi perlindungan keamanan terhadap Buruh/Pekerja dan keluarganya apabila terdapat ancaman akibat dari pelaksanaan tugas Buruh/Pekerja tersebut.

NAS

TENAGA

DA



PASAL 16

USIA TENAGA KERJA

Warga Negara Indonesia, berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 55 (lima puluh lima) tahun pada saat penerimaan, kecuali atas pertimbangan lain dari Perusahaan.

BAB V

WAKTU KERJA DAN HARI KERJA

PASAL 17

WAKTU KERJA

1. Berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, maka waktu kerja di Perusahaan 7 (tujuh) jam dalam satu hari, untuk 6 (enam) hari kerja dalam satu minggu.
2. Pengaturan jam kerja menjadi kewenangan Perusahaan dan apabila terdapat perubahan akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kondisi dan atau tempat dimana Pekerja bekerja.
3. Kehadiran kerja Buruh/Pekerja dibuktikan dengan absensi secara elektronik jika alat tersebut berfungsi dengan baik, kecuali dalam keadaan rusak maka kehadiran dibuktikan dengan surat keterangan yang disetujui oleh atasan. Sedangkan untuk lokasi kerja yang tidak memiliki alat absensi mekanis, maka kehadirannya melalui absensi manual.

PASAL 18

HARI KERJA

1. Perusahaan memberlakukan hari kerja Senin sampai hari Sabtu bagi Buruh/Pekerja.
2. Perusahaan juga dapat memberlakukan hari kerja di luar hari Senin sampai Sabtu sesuai dengan kebutuhan operasional Perusahaan

PASAL 19

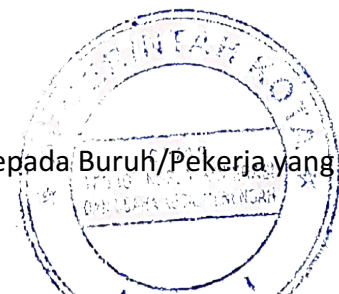
KERJA LEMBUR

1. Kerja lembur adalah kerja tambahan di luar jam kerja resmi atas perintah atasan dalam keadaan khusus dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kerja lembur hanya dapat dilakukan atas instruksi atasan Buruh/Pekerja di Perusahaan dengan surat perintah kerja lembur yang dibuat secara tertulis dan atas persetujuan dari Buruh/Pekerja yang bersangkutan dan dibuktikan dengan absensi.

PASAL 20

PERHITUNGAN UPAH LEMBUR

1. Yang dimaksud dengan upah lembur adalah upah yang dibayarkan kepada Buruh/Pekerja yang telah bekerja lembur.



2. Lembur pada hari kerja mulai diperhitungkan 1 jam setelah Waktu Kerja berakhir.
3. Sesuai kemampuan saat ini perhitungan upah lembur akan dihitung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Buruh/Pekerja yang sudah memiliki posisi sebagai Staff tidak mendapatkan lembur dikarenakan di dalam upah yang diberikan sudah diperhitungkan adanya upah lembur.
5. Mengingat pekerjaan lebih banyak dilakukan diluar lingkungan Perusahaan sehingga sulit dilakukan pengawasan maka Marketing tidak mendapatkan lembur kecuali pekerjaan dilakukan di hari libur dan tanggal merah dan atas perintah Perusahaan
6. Perusahaan akan memberikan makan bagi Buruh/Pekerja yang bekerja lembur minimal 3 (tiga) jam secara terus menerus dalam 1 (satu) hari pada hari kerja dan minimal 8 (delapan) jam sehari pada hari libur. Apabila tidak disediakan makan maka Buruh/Pekerja akan diberikan Uang Makan lembur sebesar Rp.15.000,- (limabelas ribu rupiah).

PASAL 21

FORCE MAJEUR

1. Dalam keadaan Force Majeur, Buruh/Pekerja wajib masuk bekerja atas perintah atasan.
2. Apabila terjadi Force Majeur yang berdampak terhentinya operasional dan mengakibatkan kerugian Perusahaan, maka Perusahaan dapat menunda kewajiban terhadap Buruh/Pekerja sampai dengan teratasinya dampak force majeure tersebut.
3. Apabila terjadi Force Majeur yang menyebabkan Perusahaan tutup karena Perusahaan mengalami kerugian yang tidak dapat diatasi, maka Perusahaan akan menyelesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 22

PIKET

1. Untuk menangani kelancaran kerja Perusahaan, Perusahaan akan memberlakukan piket yang pelaksanaannya diatur sesuai dengan kebutuhan Perusahaan berupa daftar piket.
2. Jumlah jam kerja piket pada hari libur dan atau hari besar, dihitung minimal 7(tujuh jam) jam perhari.
3. Buruh/Pekerja yang menduduki posisi Staff yang melaksanakan kerja piket akan diberikan Tunjangan Piket.
4. Buruh/Pekerja non Staff yang melaksanakan kerja piket pada hari libur dan atau hari besar berhak mendapatkan upah lembur.

PASAL 23

DINAS LUAR



1. Dinas Luar adalah kegiatan kerja yang dilakukan Buruh/Pekerja di luar lokasi kerja asal atau di luar lingkungan Pabrik dalam Kota Jambi, Kabupaten Muaro Jambi dan dilakukan berdasarkan kebutuhan dan/atau atas instruksi atasan.
2. Buruh/Pekerja berhak mendapatkan kompensasi berupa uang makan dinas apabila melakukan tugas diluar lokasi kerja asal.
3. Besarnya uang makan dimaksud ditetapkan oleh Perusahaan sesuai Ketentuan.

PASAL 24

PERJALANAN DINAS

1. Perjalanan Dinas adalah kegiatan atau dinas yang dilakukan oleh Buruh/Pekerja yang bekerja di luar lingkungan Perusahaan dalam rangka memenuhi kepentingan Perusahaan atau ditugaskan oleh pimpinannya, dengan meninggalkan tempat kerja dan melakukan kegiatan di luar daerah.
2. Dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas, Perusahaan menyediakan fasilitas transportasi dan akomodasi, namun apabila tidak tersedia maka Perusahaan akan mengganti biaya (reimbursement) sesuai dengan ketentuan Perusahaan tentang Perjalanan Dinas, yang dapat ditinjau sesuai dengan kebutuhan.
3. Sebelum Buruh/Pekerja melakukan perjalanan dinas, Perusahaan memberikan uang perjalanan dinas besarnya 100% dari perkiraan biaya perjalanan dinas, dan Buruh/Pekerja yang bersangkutan akan mempertanggung-jawabkan kemudian, paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah kembali dari Perjalanan Dinas.

BAB VI

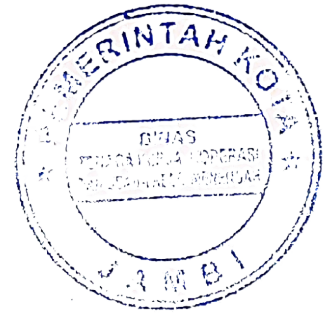
CUTI, IJIN DAN HARI LIBUR

PASAL 25

HARI LIBUR

1. Hari libur resmi adalah hari-hari yang ditetapkan sebagai hari libur berdasarkan keputusan Pemerintah atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perusahaan memberikan Istirahat kepada Buruh/Pekerja sesuai dengan hari libur yang diatur sesuai dengan pola hari kerja yang berlaku dengan tetap memberikan upah. Kecuali atas kebutuhan Perusahaan dan Buruh/Pekerja harus bekerja, maka kepadanya dibayarkan upah lembur.

DINAS
EKOPERAS
DENAH



PASAL 26

CUTI TAHUNAN

1. Cuti Tahunan adalah hak cuti yang diberikan kepada Buruh/Pekerja setelah bekerja selama 12 (dua belas) bulan terus menerus dengan mendapat upah penuh selama 12 hari kerja dan pelaksanaannya diatur oleh Perusahaan.
2. Dalam kondisi tertentu Perusahaan berhak menunda Buruh/Pekerja untuk menggunakan Cuti Tahunan.

PASAL 27

ISTIRAHAT SAKIT

1. Istirahat Sakit adalah hak istirahat yang diberikan kepada Buruh/Pekerja yang tidak dapat melakukan Pekerjaan karena sakit, yang harus dibuktikan dengan surat keterangan minimal dari Dokter BPJS Kesehatan dimana Buruh/Pekerja terdaftar dengan mencantumkan diagnosa penyakit dan obat yang diberikan.
2. Apabila Buruh/Pekerja tidak bisa memberikan surat keterangan dari Dokter sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 Pasal ini, maka perusahaan dapat menolak surat keterangan yang diberikan oleh Buruh/Pekerja tersebut.
3. Buruh/Pekerja yang tidak dapat melakukan Pekerjaan karena sakit berkepanjangan dan dibuktikan dengan surat keterangan Dokter Spesialis/Ahli sesuai bidangnya.
4. Apabila telah melewati 12 (dua belas) bulan berturut-turut, Buruh/Pekerja masih sakit, dan dengan dibuktikan surat keterangan Dokter Spesialis/Ahli maka Perusahaan dapat memberhentikan Buruh/Pekerja bersangkutan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Buruh/Pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan disebabkan karena kecelakaan kerja, atau sakit akibat hubungan kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, Buruh/Pekerja tersebut berhak menerima santunan dari BPJS Ketenagakerjaan, dimana Perusahaan berkewajiban membantu mengurus penyelesaiannya, sesuai ketentuan undang-undang yang berlaku.

PASAL 28

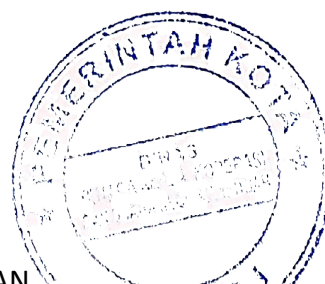
ISTIRAHAT KARENA HAID

Bagi Buruh/Pekerja wanita yang merasakan sakit pada hari pertama dan hari kedua masa haid-nya dapat dibebaskan dari pekerjaan dengan mendapat upah penuh dengan melampirkan surat keterangan dari dokter ke bagian HRD.

DINAS CAMR/AOPERASI

PASAL 29

ISTIRAHAT MELAHIRKAN/KEGUGURAN



1. Buruh/Pekerja wanita yang hamil mempunyai total hak cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan yaitu 1,5 (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan menurut keterangan Dokter. Namun berdasarkan kesepakatan dalam pelaksanaannya, Buruh/Pekerja wanita dapat menggunakan hak cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan sekaligus terhitung sejak tanggal pengambilan cuti sebelum saat melahirkan dengan membuat surat Pernyataan yang disetujui suami/keluarga yang berwenang.
2. Buruh/Pekerja wanita yang mengalami keguguran kandungan mempunyai hak atas cuti selama 1,5 (satu setengah) bulan sesudah mengalami keguguran kandungan berdasarkan keterangan dokter.

PASAL 30

IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN DENGAN MENDAPAT UPAH PENUH

1. Ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah penuh dapat diberikan oleh Perusahaan kepada Buruh/Pekerja dengan alasan:

a.	Pernikahan Buruh/Pekerja yang pertama.	3 (tiga) hari
b.	Istri Buruh/Pekerja yang terdaftar melahirkan / keguguran.	2 (dua) hari
c.	Pernikahan anak Buruh/Pekerja.	2 (dua) hari
d.	Suami/ istri/ orangtua/ mertua/ anak/ menantu meninggal dunia.	2 (dua) hari
e.	Kematian saudara kandung Buruh/Pekerja.	1 (satu) hari
f.	Mengkhitan anak bagi Buruh/Pekerja beragama Islam.	1 (satu) hari

g.	Membaptiskan anak bagi Buruh/Pekerja beragama Kristen Katholik dan Protestan.	1 (satu) hari
h.	Manusia Yadnya anak bagi Buruh/Pekerja beragama Hindu. Upacara perayaan keselamatan 30 hari	1 (satu) hari
i.	kelahiran anak bagi Buruh/Pekerja beragama Buddha.	1 (satu) hari
j	Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia.	1 (satu) hari

Untuk kepentingan tersebut di atas ijin akan diberikan dengan melampirkan surat keterangan dari instansi yang berwenang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak Buruh/Pekerja kembali masuk kerja.

2. Ijin sebagaimana di maksud pada ayat 1 di atas hanya diberikan pada hari kejadian. Apabila hari kejadian jatuh pada hari istirahat mingguan atau hari libur, maka ijin ini dapat diambil sebelum dan sesudah hari istirahat mingguan atau hari libur secara berurutan.
3. Ijin meninggalkan pekerjaan karena mewakili kepentingan bangsa dan negara serta untuk menjalankan kewajiban yang diperintahkan agama dan disetujui pemerintah dengan bukti yang sah dapat diberikan dengan terlebih dahulu memperoleh pengesahan oleh Pimpinan Perusahaan. Apabila tidak dapat

menunjukkan bukti atau surat keterangan yang dimaksud, maka hal itu dianggap Cuti Tahunan/Ijin Pribadi.

4. Buruh/Pekerja yang menunaikan ibadah haji diberikan tambahan ijin meninggalkan Pekerjaan selama 8 (delapan) hari kerja selain dari jadwal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan ijin ini akan tetap memperoleh upah hanya untuk yang pertama kalinya.
5. Buruh/Pekerja atau keluarganya (termasuk orang tua/mertua) yang mengalami musibah kebakaran ataupun bencana alam, maka Buruh/Pekerja yang bersangkutan dapat mengajukan ijin untuk meninggalkan Pekerjaan. Pemberian ijin ini merupakan kebijaksanaan Perusahaan.

PASAL 31

IJIN PRIBADI

1. Setelah mempertimbangkan hal-hal yang berkaitan dengan kondisi Buruh/Pekerja, Perusahaan dapat memberikan Ijin Pribadi kepada Buruh/Pekerja.
2. Pemberian Ijin Pribadi pada ayat 1 (satu) diatas sepenuhnya merupakan kewenangan Perusahaan.
3. Buruh/Pekerja yang mengambil Ijin Pribadi upahnya tidak dibayar. Besar upah yang tidak dibayar, dihitung dengan rumus $1/25 \times \text{upah sebulan}$ untuk setiap hari Ijin.

PASAL 32

CUTI TANPA UPAH

1. Cuti Tanpa Upah adalah Cuti yang diberikan Perusahaan kepada Buruh/Pekerja tanpa mendapatkan upah dan hak-hak lainnya.
2. Perusahaan dapat memberikan Cuti Tanpa Upah setelah mempertimbangkan keperluannya.
3. Pemberian Cuti meninggalkan pekerjaan tanpa upah seperti disebutkan pada ayat 2 (dua) di atas sepenuhnya merupakan kewenangan Perusahaan.
4. Sebelum menjalankan Cuti Tanpa Upah, Buruh/Pekerja wajib untuk menandatangani Surat Pernyataan yang berisi syarat-syarat tentang Cuti di maksud.

PASAL 33

DATANG LAMBAT, LUPA CATAT, PULANG CEPAT

1. Datang Lambat:

- 1.1. Yang dimaksud Datang Lambat adalah terlambat masuk kerja sesuai jadwal yang ditentukan.
- 1.2. Buruh/Pekerja yang datang terlambat bekerja, harus mengisi Datang Lambat di Formulir Datang Lambat yang telah disediakan setelah ditandatangani oleh atasan, kemudian Formulir tersebut diserahkan ke HRD untuk diproses.
- 1.3. Apabila Datang Lambat sebanyak 2 (dua) kali dalam masa 1 (satu) bulan maka yang ke 3 (tiga) kali dan seterusnya, setiap kali Datang Lambat diberikan sanksi Surat Peringatan Pertama; apabila Datang Lambat sebanyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun maka untuk Datang Lambat yang ke 7 (tujuh) kali dan seterusnya, setiap kali Datang Lambat diberikan sanksi Surat Peringatan Pertama.
- 1.4. Datang lambat 1 (satu) jam ke atas dianggap Cuti/Ijin Pribadi (satu) hari. Datang lambat tanpa alasan yang dapat diterima dianggap mangkir.

2. Lupa Catat :

- 2.1. Setiap Buruh/Pekerja yang lupa mencatat kartu absensi sewaktu masuk/keluar kerja, atau mencatat namun tidak sempurna sehingga tidak terekam, harus mengisi Lupa Catat di Formulir yang telah disediakan dengan jelas tanggal dan waktunya, kemudian ditandatangani oleh atasan dan diteruskan ke HRD untuk diproses.
- 2.2. Apabila memberi keterangan yang tidak benar atau memalsukan permohonan Lupa Catat, maka pada hari itu yang bersangkutan dianggap mangkir dan kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi Surat Peringatan Kedua.
- 2.3. Lupa Catat absensi sebanyak 5 (lima) kali dalam masa 1 (satu) tahun, maka yang ke 6 (enam) kali dan seterusnya, setiap kali Lupa Catat dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama.
- 2.4. Lupa Catat yang diakibatkan oleh kesalahan mesin pencatat yang dapat dibuktikan secara nyata tidak dikategorikan Lupa Catat.

3. Pulang Cepat:

- 3.1. Yang dimaksud dengan Pulang Cepat adalah pulang lebih awal 1 (satu) menit atau lebih dari jadwal yang telah ditentukan.
- 3.2. Buruh/Pekerja yang Pulang Cepat, harus mengisi Formulir yang telah disediakan dengan jelas waktu dan tanggalnya, setelah ditandatangani oleh atasan, kemudian diteruskan ke HRD untuk diproses.
- 3.3. Buruh/Pekerja yang hendak Pulang Cepat, harus mengajukan permohonan atau ijin terlebih dahulu, Pulang Cepat tanpa ijin atasan dianggap mangkir dan akan dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama.
- 3.4. Pulang Cepat 1 (satu) jam keatas maka dianggap Cuti/Ijin Pribadi 1 (satu) hari.

PASAL 34

IJIN MENYUSUI

Bagi Buruh/Pekerja wanita yang telah melahirkan anak diberikan kesempatan untuk menyusui anaknya selama 1 (satu) jam dalam sehari sampai usia anak mencapai 6(enam) bulan.

PASAL 35

MANGKIR

1. Buruh/Pekerja yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dan ijin dari atasan dianggap Mangkir.
2. Buruh/Pekerja yang Mangkir pada hari pertama dan kedua berturut-turut dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama.
3. Buruh/Pekerja yang Mangkir 3 hari berturut-turut dikenakan sanksi Surat Peringatan Kedua dan untuk setiap kali Mangkir berikutnya.
4. Buruh/Pekerja yang Mangkir tidak dibayarkan upahnya, dengan ketentuan besarnya upah yang tidak dibayar = $\frac{1}{25} \times$ gaji sebulan untuk tiap hari Mangkir.



PASAL 36

TATA CARA PENGAMBILAN CUTI

1. Setiap Buruh/Pekerja yang tidak masuk bekerja dengan alasan Cuti Tahunan, Cuti Hamil/Melahirkan, Cuti Haid, Ijin harus mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Perusahaan dengan mengisi daftar permohonan Cuti/Ijin.
2. Cuti/ijin dapat dilaksanakan apabila telah disetujui oleh atasan yang berwenang dan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
3. Dalam keadaan darurat, di mana Buruh/Pekerja tidak masuk kerja dan belum mengajukan permohonan cuti/ijin, maka permohonan dapat diinformasikan terlebih dahulu kepada atasan yang bersangkutan (Minimal Pengawas/Supervisor). Apabila tidak ada informasi maka cuti/ijin hanya dapat diberikan dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan oleh Buruh/Pekerja.

BAB VII

PENGUPAHAN, TUNJANGAN

PASAL 37

UPAH, TUNJANGAN/INSENTIF

1. Komponen Upah terdiri atas Upah Pokok dan Tunjangan tidak tetap.
 - 1.1. Upah pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada Buruh/Pekerja yang besarnya ditentukan sesuai kesepakatan.
 - 1.2. Tunjangan tidak tetap adalah tambahan yang diberikan kepada Buruh/Pekerja yang bersifat tidak tetap yang diberikan berdasarkan pertimbangan Perusahaan dan/atau kehadiran Buruh/Pekerja.
2. Semua ketentuan dalam perhitungan Upah serta tunjangan-tunjangan lain bagi para Buruh/Pekerja maupun cara pembayarannya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan namun tidak akan bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Upah akan dibayarkan kepada Buruh/Pekerja paling lambat akhir Bulan pada hari kerja sebagai Upah bulan berjalan.
4. Standar upah terendah mengacu pada Upah Minimum Kota [UMK]
5. Perusahaan memberikan insentif lainnya yang bersifat tidak tetap yang kriterianya ditentukan oleh Perusahaan dan akan dievaluasi setiap tahun.
6. Tunjangan/Insentif tersebut di atas diberikan kepada Buruh/Pekerja adalah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan Perusahaan.



PASAL 38

TUNJANGAN

Selain Upah Pokok kepada Buruh/Pekerja juga diberikan tunjangan yang terdiri dari:

1. Tunjangan Tidak Tetap:

1.1. Tunjangan Jabatan adalah:

Pembayaran yang diberikan kepada Buruh/Pekerja yang sedang menduduki suatu jabatan tertentu dalam Perusahaan.

1.2. Tunjangan Makan adalah:

Pembayaran yang diberikan untuk menunjang biaya makan Buruh/Pekerja yang diberikan berdasarkan kehadiran Buruh/Pekerja. Apabila Perusahaan menyediakan makan dilokasi kerja, maka Tunjangan Makan tidak diberikan.

1.3. Tunjangan Transport adalah:

Pembayaran yang diberikan untuk menunjang biaya transportasi yang diberikan berdasarkan kehadiran Buruh/Pekerja.

1.4. Tunjangan Piket adalah:

Pembayaran yang diberikan kepada Staff yang melaksanakan piket.

1.5. Tunjangan Khusus adalah:

Pembayaran yang diberikan kepada Buruh/Pekerja sebagai tambahan khusus yang diberikan berdasarkan pertimbangan tertentu dari Perusahaan.

1.6. Tunjangan Komunikasi adalah :

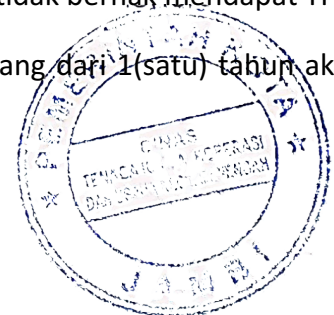
Tunjangan yang diberikan kepada Buruh/Pekerja tertentu sebagai pengganti biaya untuk melakukan komunikasi berkaitan dengan Pekerjaan dan diberikan setiap bulan yang diberikan berdasarkan kehadiran Buruh/Pekerja.

2. Tunjangan-tunjangan tersebut di atas diberikan kepada Buruh/Pekerja adalah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan Perusahaan.

PASAL 39

TUNJANGAN HARI RAYA (THR)

1. Buruh/Pekerja dengan masa kerja kurang 1 (satu) bulan terus menerus tidak berhak mendapat THR.
2. Buruh/Pekerja dengan masa kerja 1 (satu) bulan atau lebih tetapi kurang dari 1 (satu) tahun akan dibayarkan secara proposional.
3. THR (Tunjangan Hari Raya) adalah 1 (satu) bulan upah pokok.
4. THR diberikan sesuai Hari Raya Keagamaan Buruh/Pekerja.



PASAL 40

BONUS

1. Dalam rangka meningkatkan semangat dan produktivitas kerja Buruh/Pekerja, Sesuai kemampuannya Perusahaan akan memberikan Bonus kepada Buruh/Pekerja yang besar dan ketentuannya ditetapkan oleh Perusahaan.
2. Besarnya Bonus ditentukan berdasarkan pencapaian target kerja yang telah ditentukan oleh Perusahaan.

PASAL 41

PENYESUAIAN UPAH

1. Perusahaan akan berupaya melakukan penyesuaian upah Buruh/Pekerja setiap tahunnya dengan mempertimbangkan kenaikan UMK dan produktivitas kerja yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan secara proporsional.
2. Perusahaan juga akan memberikan kenaikan upah Buruh/Pekerja karena prestasi yang dicapai oleh Buruh/Pekerja. Besarnya adalah bervariasi sesuai prestasi tahunan masing-masing Buruh/Pekerja.

BAB VIII

JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN TENAGA KERJA

PASAL 42

JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Perusahaan akan mengikutsertakan Buruh/Pekerja pada Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang bertujuan untuk meningkatkan dan menjamin kesejahteraan Pekerja meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP) dan Jaminan Kesehatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 43

JAMINAN KESEHATAN

Untuk menjamin kesehatan Buruh/Pekerja dan keluarganya maka Perusahaan akan mengikutsertakan pekerja dalam program Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS-Kesehatan).



TERAARA A

PASAL 44

FASILITAS DAN PELAKSANAAN IBADAH

1. Perusahaan menyediakan fasilitas ruangan atau tempat ibadah dan memberi kesempatan kepada Buruh/Pekerja untuk dapat melaksanakan ibadah sebagaimana mestinya.
2. Perusahaan mengizinkan Buruh/Pekerja melaksanakan ibadah sesuai dengan agamanya dengan prinsip tidak mengganggu operasional Perusahaan. Untuk maksud itu, seluruh Buruh/Pekerja bertanggung-jawab melaksanakan ibadah dengan sebaik-baiknya.
3. Dalam hal pelaksanaan hari besar keagamaan, Buruh/Pekerja diberi ijin untuk melaksanakan ibadah dengan prinsip tidak mengganggu kelancaran operasional.
4. Pelaksanaan ibadah pada ayat (2) dan (3) Buruh/Pekerja mendapat upah penuh.
5. Pengadaan dan Perawatan fasilitas tempat ibadah dapat diajukan ke Perusahaan.

PASAL 45

SARANA OLAHRAGA DAN KESENIAN

1. Perusahaan secara bertahap dengan memperhatikan kondisi/kemampuan Perusahaan akan menyediakan sarana olah raga dan kesenian, yang dapat digunakan oleh Buruh/Pekerja untuk mengembangkan bakat, disamping untuk kebutuhan Buruh/Pekera juga diarahkan untuk reputasi dan nama baik Perusahaan.
2. Sarana olah raga dan kesenian dapat digunakan oleh Buruh/Pekerja secara cuma-cuma.

PASAL 46

SARANA KESEHATAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN

1. Perusahaan menyediakan sarana kesehatan dan kebersihan lingkungan beserta fasilitas pendukung di lingkungan kerja.
2. Perusahaan bersama-sama dengan Serikat Buruh/Pekerja dan Buruh/Pekerja melakukan upaya pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS, Covid 19 dan wabah penyakit menular lainnya yang terjadi di tempat kerja.

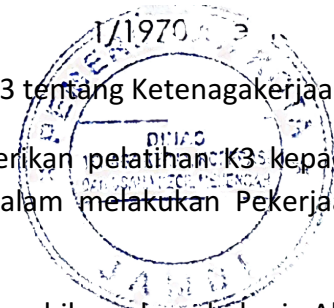
BAB IX

KESELAMATAN, KESEHATAN, KECELAKAAN KERJA & LINGKUNGAN

PASAL 47

KESELAMATAN KERJA

1. Perusahaan wajib melaksanakan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang No. 1/1970 tentang Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja dan UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Perusahaan wajib memberikan alat pelindung diri (APD) dan memberikan pelatihan K3 kepada Buruh/Pekerja guna menjaga Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam melakukan Pekerjaan menurut jenis, tempat kerja dan kondisi kerja.
3. Setiap Buruh/Pekerja harus memakai alat pelindung diri yang diberikan bila sedang bekerja. Alat pelindung diri yang rusak dapat diganti dengan yang baru dengan menunjukkan alat pelindung diri yang rusak.
4. Buruh/Pekerja yang dengan sengaja tidak mau memakai alat pelindung diri pada saat melakukan Pekerjaan dan apabila sampai terjadi kecelakaan terhadap dirinya atau orang lain karena kelalaian tidak menggunakan alat pelindung diri yang tersedia, maka akan dikenakan sanksi/denda sesuai dengan ketentuan.
5. Pengurus Serikat Buruh/Pekerja dapat memberikan saran dan pendapat yang berkaitan dengan K3 kepada Perusahaan.
6. Semua ketentuan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan jenis-jenis alat pelindung diri di setiap jenis Pekerjaan akan diatur lebih lanjut.
7. Perusahaan akan meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan pemakaian alat pelindung diri setiap waktu.
8. Bila ada kelainan pada mesin-mesin yang sedang beroperasi dan atau pada peralatan lainnya serta menemui hal-hal yang dapat membahayakan keselamatan jiwa Buruh/Pekerja dan Perusahaan serta lingkungan, maka Buruh/Pekerja yang bersangkutan wajib dan dengan segera harus melaporkan perihal tersebut kepada atasannya atau kepada pimpinan Perusahaan sehingga kemungkinan yang membahayakan dapat dicegah.
9. Dilarang menempatkan barang-barang yang mengakibatkan alat pemadam kebakaran tidak terlihat dengan mudah apalagi sampai menyulitkan pihak terkait untuk menggunakannya saat akan diperlukan. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan dikenakan sanksi atau denda.
10. Bila terjadi kecelakaan, kebakaran dan atau peledakan di lingkungan Perusahaan, setiap Buruh/Pekerja wajib mengatasinya.
11. Setiap Buruh/Pekerja yang melaksanakan Pekerjaan dan Pekerjaan itu berpotensi menimbulkan api, maka harus terlebih dahulu mengajukan ijin pada bagian yang berhubungan. Bila melalaikan hal tersebut maka pelaksana dan penanggung jawab dikenakan Sanksi/Denda.



12. Buruh/Pekerja wajib menjaga dan memelihara lingkungan kerja sehingga lingkungan kerja tetap bersih, tertib dan teratur. Hal ini adalah untuk menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang aman dan nyaman:

13. Bagi setiap Buruh/Pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas akan dikenai Sanksi/Denda sesuai ketentuan Perusahaan.



PASAL 48

KESEHATAN KERJA

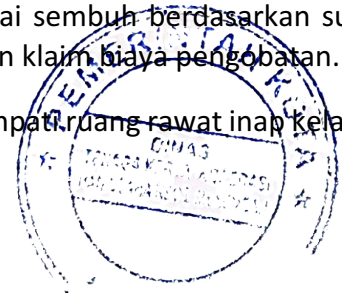
1. Perusahaan dan Buruh/Pekerja wajib menjaga kesehatan dan mencegah serta menanggulangi berjangkitnya penyakit di lingkungan kerja dan keluarganya seperti pencegahan demam berdarah, pemberantasan penyakit Malaria, HIV/Aids, Covid 19 dan lain-lain.
2. Perusahaan dan Buruh/Pekerja wajib secara bersama-sama untuk mencegah, menanggulangi, dan menghindari penyalahgunaan/pemakaian serta pengedaran minuman keras dan narkoba di lingkungan Perusahaan.
5. Buruh/Pekerja yang terkena penyakit menular dan berbahaya yang dinyatakan oleh dokter, tidak dibenarkan masuk kerja dan Perusahaan wajib memberikan izin sakit selama pengobatan sampai sembuh (tidak lebih dari satu tahun) dan dinyatakan sehat oleh dokter yang menangani dan/atau dokter Perusahaan.
6. Buruh/Pekerja yang dalam keadaan sakit dan penyakit yang dideritanya adalah akibat hubungan kerja, yang bersangkutan akan diupayakan untuk berobat di Puskesmas terdekat dan bila dipandang perlu yang bersangkutan harus berobat ke rumah sakit atau ke dokter yang ditunjuk Perusahaan.

PASAL 49

KECELAKAAN KERJA

1. Buruh/Pekerja yang mengalami kecelakaan kerja mendapat perlindungan berdasarkan Undang - Undang RI Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan PP Nomor 44 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian serta peraturan pelaksanaannya.
2. Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi akibat hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja dan pulang kerumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.
3. Buruh/Pekerja yang mengalami kecelakaan kerja berhak mendapat pertolongan pertama dan dirawat di Rumah Sakit terdekat dari lokasi kecelakaan kerja.
4. Kekurangan biaya pengobatan dari BPJS Ketenagakerjaan atas Kecelakaan Kerja ditanggung oleh Perusahaan.

5. Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka Perusahaan wajib melaporkan kejadian tersebut dalam waktu 2 x 24 jam setelah kecelakaan kerja tersebut terjadi ke BPJS Ketenagakerjaan dan Dinas Tenaga Kerja.
6. Perusahaan bertanggung jawab atas perawatan Buruh/Pekerja sampai sembuh berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan mengurus segala prosedur dan klaim biaya pengobatan.
7. Untuk perawatan Rumah Sakit akibat kecelakaan kerja minimal menempati ruang rawat inap kelas 2.



BAB X

PROGRAM PENINGKATAN KETRAMPILAN

PASAL 50

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia, Perusahaan akan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada Buruh/Pekerja. Pendidikan & Pelatihan (Diklat) dapat berupa pelatihan kerja dan pendidikan teknis yang diselenggarakan di dalam dan atau diluar lingkungan Perusahaan sesuai dengan kebutuhan dibawah koordinasi Perusahaan.
2. Buruh/Pekerja yang mendapat pendidikan/pelatihan di luar lingkungan Perusahaan, wajib memberikan pelatihan kepada Buruh/Pekerja lain yang membutuhkan.
3. Pendidikan dan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan dan jenjang karier serta rencana penempatan Buruh/Pekerja.
4. Tekhnis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan mengacu kepada jenis program yang akan dilaksanakan.
5. Bagi Buruh/Pekerja yang diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan tertentu diwajibkan untuk melaksanakan ikatan dinas dan lamanya ikatan dinas ditentukan oleh Perusahaan
6. Bagi Buruh/Pekerja yang diberikan kesempatan untuk mengikuti program pendidikan dan latihan yang dilaksanakan pada hari libur, tidak diberikan upah lembur.

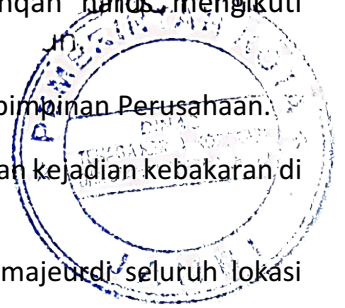
BAB XI

KEWAJIBAN DAN LARANGAN BAGI BURUH/PEKERJA

PASAL 51

KEWAJIBAN PEKERJA/BURUH

1. Buruh/Pekerja wajib menjaga integritas dan profesionalisme dengan senantiasa bekerja dengan jujur.
2. Mentaati dan melaksanakan setiap ketentuan/tata tertib kerja sebagaimana tercantum dalam PKB, Pengumuman dan kebijakan yang dikeluarkan Perusahaan.
3. Setiap Buruh/Pekerja yang memasuki lokasi dan lingkungan Perusahaan harus mengikuti ketentuan Safety yang berlaku di lingkungan Perusahaan
4. Melakukan Pekerjaan dengan baik, efisien dan penuh tanggung jawab dibawah pimpinan Perusahaan.
5. Melakukan tindakan pencegahan dan usaha pemadaman awal apabila menemukan kejadian kebakaran di lokasi kerja serta melaporkannya kepada atasan terkait.
6. Berperan aktif dalam upaya pemadaman kebakaran dan atau kondisi force majeure di seluruh lokasi Perusahaan sesuai perintah atasan.
7. Mengenakan Kartu Tanda Pengenal (ID Card) yang ditempatkan pada bagian depan dan dapat dilihat dengan jelas pada waktu masuk kerja, selama jam kerja dan keluar lokasi kerja.
8. Menjaga ID Card dengan baik dan tidak diperbolehkan menempel, mencoret-coret, meminjamkan dan atau menggunakan ID Card orang lain. Apabila ID Card rusak/hilang segera melapor ke Perusahaan. ID Card yang rusak atau hilang akan diganti dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan ke Perusahaan sesuai prosedur yang ditetapkan. Kepada Buruh/Pekerja yang bersangkutan akan dikenakan biaya penggantian yang besarnya akan ditentukan oleh Perusahaan. Apabila ID Card hilang tersebut ditemukan dikemudian hari, maka harus dikembalikan ke Perusahaan
9. Mempersiapkan diri dari segala sesuatu supaya dapat bekerja tepat waktu.
10. Memakai pakaian yang rapi dan sopan, menjaga kebersihan diri sendiri, mematuhi protokol kesehatan sebagai pencegahan penularan Covid 19 di lingkungan perusahaan, untuk Buruh/Pekerja pria tidak diperbolehkan berambut gondrong dan harus dipangkas rapi, sedangkan untuk Buruh/Pekerja wanita tidak diperbolehkan berhias berlebihan.
11. Memakai sepatu ke dalam lokasi kerja dan tidak diperbolehkan menggunakan sandal atau sepatu sandal, kecuali kaki dalam keadaan sakit.
12. Saling menghormati dan menghargai sesama umat beragama dan antar umat beragama.
13. Menjaga kesopanan dan kesusilaan serta norma-norma pergaulan yang berlaku umum di masyarakat.
14. Memberikan keterangan yang sebenarnya baik mengenai diri maupun Buruh/Pekerja kepada Perusahaan.
15. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai setiap perubahan alamat, status tersebut atau pada hari pertama setelah Buruh/Pekerja yang bersangkutan masuk bekerja kembali.
16. Bertanggung jawab penuh terhadap pemeliharaan/penjagaan harta benda atau perlengkapan milik Perusahaan yang dipercayakan kepadanya serta berikut dokumen-dokumen milik Perusahaan dari pengerusakan/gangguan pihak lain yang dapat menyebabkan terganggunya/terhentinya Pekerjaan sehingga merugikan Perusahaan.



17. Bila terjadi pencurian, perampokan dan gangguan keamanan terhadap Perusahaan, Buruh/Pekerja wajib untuk membantu mengatasinya.

ketertiban umum di areal/lokasi Perusahaan.

tugas, mengembalikan semua fasilitas, menyelesaikan administrasi terkait mempunyai hutang kepada Perusahaan wajib dilunasi sekaligus yang diperhitungkan dari hak-hak yang seharusnya diperoleh Buruh/Pekerja.



20. Bekerja dengan sungguh-sungguh dan tidak diperbolehkan mengganggu tempat kerja kecuali dalam hal-hal tertentu yang tidak dapat dihindarkan dengan mendapat ijin dari atasan masing-masing.

21. Melaksanakan kerja lembur yang telah disepakati.

22. Membersihkan dan merapikan tempat kerja masing-masing sesudah jam kerja selesai, dan tidak diperbolehkan mencoret/mengotori dinding, mesin dan instalasi lainnya.

23. Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan yang berhubungan dengan Pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.

24. Menghormati atasan, menghargai bawahan dan rekan sekerja.

25. Menjaga dan memelihara kebersihan lingkungan Perusahaan.

26. Tidak diperbolehkan memasak atau mempergunakan alat pemanas kecuali ditempat yang telah ditentukan Perusahaan dan tidak boleh merubah, menambah instalasi listrik.

27. Menjaga keselamatan diri dan Buruh/Pekerja lainnya dan wajib memakai alat-alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh Perusahaan serta mengikuti dan mematuhi kewajiban dan tanggungjawabnya terhadap Pekerjaan.

28. Memelihara alat-alat perlengkapan kerja dengan baik dan cermat serta memperbaiki atau melaporkan kepada atasan jika terjadi kerusakan pada alat tersebut.

29. Mengawasi dan mengatur bawahan dalam melaksanakan kewajiban dan bertanggung jawab terhadap Pekerjaan.

30. Melaporkan kepada Perusahaan tentang adanya penerimaan komisi dan suap Perusahaan menjamin kerahasiaan dan keselamatan Buruh/Pekerja yang melaporkan hal tersebut.

mesin absensi setiap kali hadir masuk kerja dan setiap kali selesai waktu kerja.

32. Buruh/Pekerja wajib menjaga, menyimpan dan memegang teguh berbagai jabatan atau segala hal yang diketahuinya mengenai Perusahaan kepada pihak lain.

ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama antara Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja.



PASAL 52

LARANGAN BAGI PEKERJA

1. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan benturan maupun kelompok baik berupa material maupun non material dari konflik kepentingan tersebut.

 Perusahaan yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan operasional Perusahaan yang berpotensi memiliki benturan operasional Perusahaan dan/atau kerugian Perusahaan.

materiil dari dan/atau kepada mitra kerja Perusahaan maupun pihak ketiga lainnya untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kelompok yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional Perusahaan dan/atau kerugian Perusahaan.

4. Menggunakan atau mengedarkan narkotika dan atau obat-obatan terlarang serta mabuk-mabukan di lingkungan kerja Perusahaan.

5. Tidur atau tidur-tiduran dalam jam kerja.

6. Merokok pada lokasi yang dilarang oleh Perusahaan.

7. Membawa barang-barang/alat-alat yang tidak ada hubungannya dengan Pekerjaan ke tempat kerja.

8. Berjudi, memukul rekan kerja, membawa senjata api/tajam, melanggar kesusilaan dilingkungan tempat kerja.

9. Mengancam rekan kerja atau merampas hak Buruh/Pekerja lainnya.

10. Membuat atau mengedarkan tulisan-tulisan, video video, gambar-gambar atau pamflet, yang bersifat menghasut dan atau bersifat mengandung unsur SARA, Pornografi.

11. Merusak harta benda milik Perusahaan dan perbuatan-perbuatan yang mengganggu kepentingan umum.

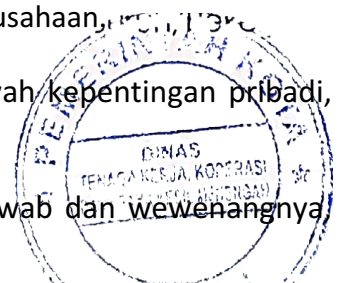
12. Memasang plakat-plakat, mengumpulkan massa berpidato/ceramah izin/sepengetahuan Pimpinan Perusahaan kecuali sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

13. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kelompok.

14. Buruh/Pekerja membawa orang lain yang bukan dilarangleh Perusahaan, masuk ke lokasi kerja tanpa izin tertulis dari Perusahaan,

15. Meminjamkan atau mempergunakan asset millk Perusahaan di bawah kepentingan pribadi, keluarga maupun kelompok tanpa ijin Perusahaan.

atas ijin Perusahaan. Pperusahaan yang bukan menjadi tanggung jawab dan wewenangnya Kecuali



17. Mengalihkan tugasnya kepada orang lain tanpa ijin Perusahaan.
18. Melawan petugas yang berwenang pada saat menjalankan tugas.
atau pencurian barang, sehingga Perusahaan mengalami kerugian.
20. Di luar tujuan kerja menjual/membeli atau berdagang barang-barang atau melakukan perbuatan semacam itu di dalam lokasi kerja.
21. Lalai/lemah dalam melakukan pengawasan terhadap bawahan, sehingga Perusahaan.
22. Buruh/Pekerja selama terikat dalam hubungan kerja tidak dibenarkan mengadakan/mempunyai hubungan kerja yang terikat waktu dengan pihak lain, sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
23. Menunda-nunda Pekerjaan karena urusan pribadi ataupun ketidakmampuan dalam mengatur bawahan, sehingga Pekerjaan tidak selesai pada waktunya yang mengakibatkan terganggunya operasional Perusahaan.
24. Menghamburkan atau merusak bahan/barang milik Perusahaan.
25. Tidak melaksanakan perintah atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Buruh/Pekerja, sehingga mempengaruhi kelancaran jalannya Pekerjaan.
26. Menginstruksikan bawahan untuk melakukan Pekerjaan yang tidak benar secara teknis, sehingga mengakibatkan kerusakan, kecelakaan, dan terganggunya kelancaran operasional Perusahaan.
keluarga, kelompok dan/atau pihak lain sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan.
28. Lalai dalam mengoperasikan dan memelihara mesin-mesin dan peralatan yang menjadi tanggung jawabnya.
29. Lalai atas Pekerjaan yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya atau sebenarnya.
30. Berada di ruang makan (kantin/warung) di dalam jam kerja, kecuali atas ijin Atasan yang berhubungan dengan Pekerjaan.
31. Meninggalkan tempat kerja tanpa seijin atasannya pada jam kerja.
32. Membawa sumber api atau membuat api dilokasi Perusahaan yang dapat menimbulkan kebakaran.
33. Membawapermasalahan pribadi/keluarga langsung pada jam kerja sehingga menyebabkan terganggunya pekerjaan. secara langsung atau tidak
34. Larangan-larangan lain yang belum diatur dalam ketentuan ini akan ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama Buruh/Pekerja. antara Perusahaan dan Serikat



PEMBINAAN DAN SANKSI

PASAL 53

PROSES PEMBINAAN/SANKSI

1. Bentuk pembinaan/sanksi terdiri dari :

- 1.1. Surat Pernyataan.
- 1.2. Surat Teguran.
- 1.3. Surat Peringatan Pertama (SP-I).
- 1.4. Surat Peringatan Kedua (SP-II).
- 1.5. Surat Peringatan Ketiga (SP-III).
- 1.6. Sanksi Ganti Rugi atau Denda.
- 1.7. Skorsing/Bebas Tugas Sementara.
- 1.8. Penurunan Tingkat Jabatan dan atau Golongan Gaji (demosi).
- 1.9. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

2. Urutan bentuk sanksi di atas, bukanlah merupakan urutan yang harus diberlakukan Perusahaan, tetapi merupakan suatu bentuk yang digunakan sebagai pedoman penentuan jenis sanksi yang berlaku setelah memperhatikan frekuensi, bobot, dan dampak pelanggaran yang ditimbulkan.

3. Setiap Buruh/Pekerja wajib memenuhi panggilan Perusahaan dalam rangka klarifikasi kasus yang dilaporkan, dan apabila setelah 2 (dua) kali panggilan (surat panggilan telah diterima oleh Buruh/Pekerja), Buruh/Pekerja tidak memenuhi panggilan tersebut maka Perusahaan berwenang memproses kasus sesuai dengan laporan yang diterima.

4. Perusahaan setiap kali akan menjatuhkan sanksi pelanggaran tata tertib kepada Buruh/Pekerja maka Buruh/Pekerja tersebut berhak mendapatkan pendamping dari Serikat Pekerja apabila dipandang perlu oleh Buruh/Pekerja.

5. Sesudah Buruh/Pekerja tersebut memberi keterangan pembelaan diri, Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk memutuskan sanksi, dan kalau perlu dihadirkan saksi yang meringankan.

6. Apabila Buruh/Pekerja tidak memenuhi panggilan setelah dipanggil 2 (dua) kali panggilan tersebut telah diterima oleh Buruh/Pekerja, maka sanksi dapat diberlakukan secara otomatis.

7. Setiap sanksi yang telah dijatuhkan oleh Perusahaan kepada Buruh/Pekerja,

9. Setiap pengajuan sanksi harus dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung atas

PASAL 54

SURAT TEGURAN

1. Surat Teguran adalah tindakan pembinaan awal secara tertulis yang dilakukan dengan cara lain. Pasal 53 tentang kewajiban dan larangan bagi Buruh/Pekerja atau pelanggaran



Serikat Buruh/Pekerja.2.Setiap pemberian surat teguran harus diberikan tembusan kepada HRD dan

3. Masa Buruh/Pekerja melakukan pelanggaran yang bobotnya sama maka dapat diberikan Surat Peringatan sesuai dengan PKB.

PASAL 55

SURAT PERNYATAAN

1. Perusahaan dapat memberikan pembinaan kepada Buruh/Pekerja yang melakukan pelanggaran dengan meminta Buruh/Pekerja yang bersangkutan untuk membuat Surat Pernyataan dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan.
2. Setelah mempertimbangkan duduk perkara suatu Pelanggaran, maka Perusahaan dapat meringankan atau membebaskan hukuman dengan mewajibkan Buruh/Pekerja untuk membuat Surat Pernyataan.

PASAL 56

SURAT PERINGATAN PERTAMA (SP-I)

1. Surat Peringatan Pertama (SP-I) diberikan kepada Buruh/Pekerja yang melakukan perbuatan, seperti :
 - 1.1. Lemah dalam mengatur dan mengawasi, sehingga bawahannya menjadi tidak rajin, malas dan menghindari kewajiban yang harus dikerjakan dan kurang bertanggung-jawab.
 - 1.2. Pada jam kerja mengurus urusan pribadi, bermain-main, mencaci maki, mengganggu orang lain yang sedang bekerja, dan meninggalkan tempat kerja tanpa ijin atasan.
 - 1.3. Mengotori lingkungan sekitar tempat kerja, sehingga mengancam kesehatan umum.
 - 1.4. Melanggar ketentuan Pasal 51 ayat 2, 4, 7, 9, 13, 14, 15, 18, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 31 dan Pasal 52 ayat 28, 30, 33.
1. Masa sanksi SP-I berlaku 6 (enam) bulan.

DINAS

TENAGROKASI

MN



PASAL 57

SURAT PERINGATAN KEDUA (SP-II)

1. Surat Peringatan kedua (SP-II) diberikan kepada Buruh/Pekerja yang melakukan perbuatan, seperti :
 - 1.1. Kurang melakukan pengawasan sehingga bawahannya melakukan penggelapan atau penyelewengan yang mengakibatkan Perusahaan menderita kerugian.
- dan menanggukn Pekerjaan, sehingga merugikan Perusahaan, hal ini terbukti dengan nyata.
- memperbaikinya²⁹ maupun melaporkan kepada atasannya.

- 1.4. Tidak menuruti perintah/petunjuk pimpinan, sehinggamempengaruhi kelancaran jalannya Pekerjaan atau usaha yang mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.
- 1.5. Kurang melakukan pengawasan atau memberikan petunjuk yang salah kepada bawahannya, sehingga Perusahaan menderita kerugian.
- 1.6. Tidak teliti dalam pengawasan, kurang menaruh perhatian terhadap peristiwa yang terjadi sehingga sangat merugikan Perusahaan, di mana sebelumnya peristiwa tersebut dapat di cegah, jika terlebih dahulu diperhatikan.
- 1.7. Tidak melakukan pertolongan ketika melihat kecelakaan yang sedang terjadi bahkan menghindarinya sehingga kecelakaan itu menjadi besar.
- 1.8. Tidur atau tertidur dalam jam kerja, tidak menaruh perhatian pada tugasnya dan keselamatan kerja.
- 1.9. Mengulangi kesalahan yang sama dan/atau kesalahan yang masuk dalam kategori pelanggaran yang ada dalam SP-I, ketika dalam masa sanksi SP-1 berlaku.
- 1.10. Melanggar Pasal 51 ayat 5, 16, 27, 30, 32 dan Pasal 52 ayat 5, 16, 17, 18, 20, 23, 25, 27, 29, 31.

2. Masa sanksi SP-II berlaku 6 (enam) bulan.

PASAL 58

SURAT PERINGATAN KETIGA (SP-III)

1. Surat Peringatan kedua (SP-III diberikan kepada Buruh/Pekerja yang melakukan perbuatan, seperti :

- 1.1. Membawa orang di luar Perusahaan meninjau area kerja tanpa ijin atasan yang berwenang.
yang sebenarnya dan tidak dapat diatasi oleh atasannya lagi,
masih tetap berkelakuan kasar atau bertingkah laku buruk dan merusak tata tertib kerja.

1.4. Merobek atau mencoret-coret daftar absen, dinding, mesin-mesin atau instalasi lainnya. 1.5. Menyalahgunakan jabatannya/ kedudukannya untuk kepentingan pribadi.

1.6. Melakukan Pekerjaan yang bertentangan dengan cara/metode Pekerjaan. 1.7. Melanggar Pasal 51 ayat 6, 17 dan Pasal 52 ayat 1, 3, 6, 12, 13, 15, 19, 24, 26,

2. demosi tersebut akan bersifat tetap.

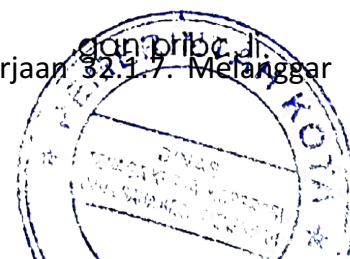
PASAL 59

GANTI KERUGIAN / DENDA

1. Perusahaan dapat mempertimbangkan sanksi alternatif berupa Denda kepada peraturan dan perundangan yang berlaku.
2. Denda akibat pelanggaran Sanksi dipergunakan untuk kesejahteraan Buruh/Pekerja yang permasalahannya diatur oleh Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja.

PASAL 60

SKORSING



1. Skorsing adalah pembebasan tugas sementara kepada Buruh/Pekerja disebabkan hal sebagai berikut:
 - 1.1. Untuk tujuan pembinaan.
 - 1.2. Menunggu keputusan lembaga penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
 - 1.3. Menjalani proses pemeriksaan tindak pidana oleh pihak berwajib.
2. Skorsing untuk tujuan pembinaan.
 - 2.1. Pada saat menjalani SP-III dan terbukti kembali melakukan pelanggaran terhadap Pasal 51 dan 52, 56, 57, 58 dalam PKB ini.
 - 2.2. Selama skorsing Perusahaan tidak membayar upah.
3. Skorsing dilakukan untuk menunggu keputusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
 - 3.1. Skorsing diberikan apabila tidak tercapai kesepakatan dalam proses perundingan Bipartit sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
kesepakatan antara Perusahaan dengan Buruh/Pekerja atau melaksanakan
 - 3.3. Upah dan hak-hak lainnya yang biasa diterima Buruh/Pekerja tetap wajib dibayar sesuai undang-undang yang berlaku.
4. Selama masa skorsing maka Buruh/Pekerja yang bersangkutan tidak dibenarkan berada di lokasi kerja.
5. sedang menjalani masa skorsing, jika sewaktu-waktu Buruh/Pekerja yang dibutuhkan.
6. proses penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan berwajib 2021.

PP No. 35 tahun

PASAL 61

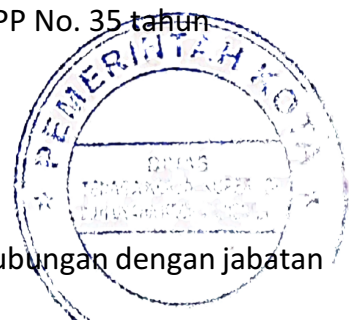
PENURUNAN TINGKAT JABATAN (DEMOSI)

1. Penurunan tingkat jabatan diberikan dengan mempertimbangkan tingkat sehubungan dengan jabatan yang dibebankan kepada Buruh/Pekerja yang bersangkutan.
2. Atas pertimbangan tertentu dari Perusahaan maka bagi Buruh/Pekerja yang sanksinya dapat diringankan berupa penurunan jabatan/level.
3. Khusus untuk penerapan demosi, maka demosi tersebut akan bersifat tetap.

PASAL 62

REHABILITASI

Buruh/Pekerja yang dikenai sanksi dan dikemudian hari ternyata tidak terbukti bersalah maka Perusahaan wajib merehabilitasi nama baik Buruh/Pekerja tersebut dan Perusahaan mengembalikan segala hak-haknya.



BAB XIII

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PASAL 63

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUSKAN OLEH BURUH/PEKERJA

1. Buruh/Pekerja dapat memutuskan hubungan kerjanya dengan Perusahaan (mengundurkan diri) dengan syarat :
 - 1.1. Mengajukan permohonan mengundurkan diri secara tertulis selambat-lambatnya (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri Pekerja yang bersangkutan berlaku efektif.
 - 1.2. Tidak terikat dalam ikatan dinas, bagi yang masih terikat dalam ikatan dinas Perusahaan dan melakukan serah terima tugas serta tanggung jawab
 - 1.3. Tetap mengembalikan harta benda milik Perusahaan yang dipinjam-pakaikan kepadanya.
 - 1.4. Bersedia mengikuti exit interview yang dilakukan oleh HRD Perusahaan.
2. Buruh/Pekerja yang mengundurkan diri dan disetujui oleh Perusahaan, maka masa kerja, tetapi memperoleh uang pisah sesuai kebijakan :
 - 2.1. Masa kerja 5 (lima) tahun tetapi kurang dari 10 (sepuluh) tahun = 2 (dua) x upah.
(tiga) x upah.
 - 2.2. Masa kerja 10 (sepuluh) tahun tetapi kurang dari 15 (limabelas) tahun = 3 (empat) x upah.
 - 2.3. Masa kerja 15 (limabelas) tahun tetapi kurang dari 20 (duapuluh) tahun = 4 (lima) x upah.
 - 2.4. Masa kerja 20 (duapuluh) tahun dan seterusnya = 5 (lima) x upah.
3. Buruh/Pekerja yang mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan tertulis yang dipanggil oleh Perusahaan 2 (dua) kali secara patut dan tertulis dapat diputuskan dimaksud di dalam Pasal 36 huruf j PP No.35 Tahun 2021.
4. Pemanggilan yang dimaksud pada ayat 3 (tiga) wajib dilakukan oleh Perusahaan masuk kerja tanpa pemberitahuan. Panggilan ke-1 (pertama) dilakukan pada hari ke-dua tidak
5. harus diserahkan paling lambat pada hari pertama Buruh/Pekerja masuk kerja.
6. Buruh/Pekerja mengalami sakit berkepanjangan yang dinyatakan surat keterangan Dokter ahli, mengalami cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan Pekerjaan setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan berturut-turut, maka Perusahaan dapat melakukan PHK dan kepada Buruh/Pekerja akan diberikan hak sesuai Pasal 55 ayat (1) PP No.35 tahun 2021.

PASAL 64

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUSKAN OLEH PERUSAHAAN

1. Perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja berdasarkan persetujuan bersama antara Buruh/Pekerja dan Perusahaan atau izin dari Lembaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan sebelumnya diproses di tingkat Bipartit.

2. Pemutusan Hubungan Kerja oleh Perusahaan dapat dilakukan setiap saat terhadap Buruh/Pekerja yang masih dalam masa percobaan tanpa syarat.

kembali akan diberikan skorsing untuk kemudian di proses PHK.

mendesak kepada Buruh/Pekerja apabila melakukan perbuatan :

1.1. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau uang milik Perusahaan. sehingga merugikan 1.2. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan Perusahaan atau kepentingan negara.

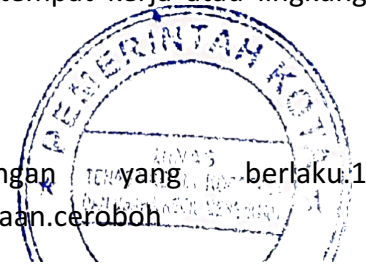
1.3. Mabuk, dan mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di tempat kerja atau lingkungan Perusahaan.

1.4. dan atau lingkungan Perusahaan.

mengancam, atau 1.5. Menyerang, menganiaya, sekerja atau Perusahaan di tempat kerja atau lingkungan Perusahaan.

1.6.

bertentangan dengan hukum serta peraturan perundangan yang berlaku. 1.7. barang milik Perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi bahaya Perusahaan. ceroboh



1.8. Dengan atau sengaja merusak atau membiarkan diri sendiri,

1.9. Membongkar atau membocorkan rahasia Perusahaan yang seharusnya 1.10. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan Perusahaan yang diancam

pidana penjara.

1.11. Mencemarkan nama baik Perusahaan sehingga berpotensi pada kerugian, menyebabkan Perusahaan mengalami kerugian, hambatan dan kesulitan.

1.12. Meminta apapun sehubungan dengan tugas dan Buruh/Pekerja yang dapat mempengaruhi kelancaran kebijakan dan keputusannya sehingga merugikan Perusahaan.

1.13. Membuat usaha pribadi dan/atau bermitra dengan pihak ketiga/pihak diluar Perusahaan yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan operasional Perusahaan yang berpotensi memiliki benturan kepentingan dalam Perusahaan dan/atau mengakibatkan terganggunya operasional Perusahaan dan/atau kerugian Perusahaan.

1.14. Menerima dan/atau meminta dan/atau menjanjikan baik yang berupa materiil dan non-materiil dari dan/atau kepada atasan, anak buah, rekan kerja maupun pihak ketiga lainnya untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kelompok yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional Perusahaan dan/atau kerugian Perusahaan.

1.15. Meminjamkan atau mempergunakan asset milik Perusahaan di bawah pengawasannya dan/atau yang dipercayakan kepadanya untuk tujuan kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok.

1.16. Terbukti melakukan tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran.

1.17. Terbukti dengan sengaja merencanakan dan dilakukan berulang-ulang atau melakukan Pekerjaan yang tidak sesuai prosedur dalam pengolahan bahan-bahan untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang berpotensi menimbulkan kerugian Perusahaan.

1.18. Membuat atau mengedarkan tulisan-tulisan, video video, gambar-gambar atau pamflet, yang bersifat menghasut dan atau bersifat mengandung unsur SARA, Pornografi.

5. Melanggar Pasal 52 ayat 2, 4, 8, 9, 11, 14, 22.

6. Buruh/Pekerja pesangon, uang penghargaan masa kerja. Kepada Buruh/Pekerja diberikan hak

PASAL 65

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUSKAN KARENA HUKUM

tanpa perlu adanya suatu putusan yang didasarkan dengan putusan karena hukum adalah putusan dengan sendirinya Buruh/Pekerja maupun Perusahaan, maupun izin dari pihak-pihak tertentu dan putusan karena hukum adalah dalam hal-hal berikut:

2

2.1. Hubungan kerja yang diadakan untuk jangka waktu tertentu (PKWT), putus

2.2. Dengan meninggalnya Buruh/Pekerja, hubungan kerja berakhir karena hukum.

PASAL 66

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUSKAN OLEH PENGADILAN

1. Bila seorang Buruh/Pekerja yang melakukan perbuatan yang diancam pidana, sedang dituntut dan belum ada keputusan hakim, maka kepadanya dapat dibebaskan-tugaskan untuk sementara dari jabatannya, dan apabila keputusan hakim menyatakan bersalah, hubungan kerjanya menjadi putus.

Apabila setelah lewat waktu 6 (enam) bulan, Buruh/Pekerja masih tetap ditahan pihak yang berwajib, maka Perusahaan dapat melakukan PHK.

3. Apabila dalam proses pidana, Buruh/Pekerja divonis bersalah, maka Perusahaan dapat melakukan PHK terhadap Pekerja.

4. Buruh/Pekerja yang diputuskan hubungan kerjanya akan diberikan haknya sesuai Pasal 54 PP No. 35 tahun 2021

PASAL 67

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUS KARENA USIA Pensiun

1. Hubungan kerja yang diputus karena usia pensiun adalah Pemutusan Hubungan atas kesepakatan bersama antara Perusahaan dan Buruh/Pekerja maka usia

3. Dalam hal terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena pensiun,

PASAL 68

HUBUNGAN KERJA YANG DIPUTUS KARENA MENINGGAL DUNIA

Chi waris yang sah akan diberikan hak sesuai Pasal 57 PP No. 35 Tahun 2021

1.1. Uang Pesangon, Pasal 57 PP. No. 35 Tahun 2021. Penghargaan Masa Kerja, Uang Penggantian Hak sesuai Santunan dari BPJS Ketenagakerjaan

1.2. dalam bulan berjalan dari Perusahaan. Upah 1.4. Biaya/transportasi

Pemakaman, administrasi pengantaran jenazah dan keluarganya ke tempat

keluarganya dibantu oleh Perusahaan. 1.5. Segala untuk keperluan Asuransi Buruh/Pekerja diurus oleh

Buruh/Pekerja yang meninggal dunia karena kecelakaan kerja, pada ahli waris 21, Santunan dari BPJS Ketenagakerjaan

2.4. Bantuan biaya

pemakaman atau fasilitas transportasi pengantaran jenazah ke tempat

3. Bagi Buruh/Pekerja yang telah memasuki usia pensiun/meninggal dunia maka sesuai dengan formasi dan kriteria yang ada.

PASAL 69

SURAT KETERANGAN BERHENTI BEKERJA

1. Perusahaan akan mengeluarkan Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi Buruh/Pekerja yang berakhir hubungan kerjanya dengan Perusahaan, dengan masa kerja minimal 3 (tiga) bulan.

2. Surat Keterangan Pengalaman Kerja memuat secara rinci masa kerja, jabatan Pekerjaan dan bidang kerjanya selama bekerja di Perusahaan.

PASAL 70

PESANGON, UANG PENGHARGAAN DAN UANG PENGGANTI HAK

hak dibayarkan sesuai ketentuan pasal 40 ayat (2)(3)(4) Peraturan Pemerintah (PP) No. 35 Tahun 2021.

BAB XIV

PENGHARGAAN

PASAL 71

PENGHARGAAN

1. Penghargaan diberikan oleh Perusahaan kepada Buruh/Pekerja atas prestasi

dapat diberikan kepada Buruh/Pekerja yang rekamannya berhubungan dengan:



- 2.1. Menyelamatkan asset Perusahaan.
- 2.2. Tindakan perbaikan/inovasi yang menghasilkan nilai tambah dan atau penghematan biaya.
- 2.3. Hal-hal lain yang ditentukan oleh Perusahaan.
- 3. mempertimbangkan pengabdian masa kerja, prestasi kerja, keteladanan dan jasa istimewa.
- 4. Prosedur pengajuan dan mekanisme pemberian penghargaan ditetapkan oleh Perusahaan berdasarkan pengajuan atasan langsung.
- 5. Bentuk-bentuk penghargaan adalah sebagai berikut:
 - 5.1. Jasa Kecil.
 - 5.2. Jasa Besar.
 - 5.3. Buruh/Pekerja Teladan.

PASAL 72

JASA KECIL

- 1. Perusahaan akan memberikan penghargaan berupa catatan Jasa Kecil kepada Buruh/Pekerja yang memenuhi salah satu kriteria dibawah ini:
 - 1.1. Mempunyai rencana kerja dan mampu melaksanakannya dengan hasil yang baik.
 - 1.2. Mengatur Pekerjaan sebagaimana mestinya sehingga mencapai ketertiban yang baik dan hasil kerja yang tinggi atau menghemat bahan-bahan sehingga mengurangi biaya.
 - 1.3. Mengajukan usulan penelitian dan perluasan kegiatan yang tepat/nyata, setelah usulan itu diterima dan dilaksanakan oleh Perusahaan ternyata berhasil dengan baik.
 - 1.4. Mencurahkan semua tenaga dan pikiran untuk pemeliharaan mesin-mesin/kendaraan dan instalasi-instalasi, sehingga sama sekali tidak mengalami kerusakan-kerusakan dalam 1(satu) tahun.
 - 1.5. Sangat rajin melakukan pertolongan sewaktu terjadi bencana atau sesudahnya dalam rangka usaha pemulihan setelah bencana itu terjadi.
 - 1.6. Menyelesaikan dengan bijaksana pertikaian di antara Pekerja sehingga menghindarkan Perusahaan dari kerugian.
 - 1.7. Menolak penyuapan atau pemberian tidak pantas, loyal terhadap sehingga Perusahaan tidak menderita kerugian atas keburukan-keburukan tersebut.

sehingga mengharumkan nama Perusahaan di tingkat Provinsi.1.9. Melaporkan kepada pihak Perusahaan tentang peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.

2. Ketentuan pemberian Jasa Kecil akan diatur oleh Persahaan

PASAL 73

JASA BESAR

1. Buruh/Pekerja yang memenuhi salah satu kriteria di bawah ini:

dalam bidang pengaturan maupun dalam bidang teknis, metode, tatacara

- 1.2. Berhasil memperbaiki teknis pengaturan sehingga mengembangkan fungsi jabatan, menghemat bahan-bahandanmengurangiongos-ongkos dengan bukti yang nyata.
- 1.3. Sangat berani melakukan pertolongan dalam menghadapi kecelakaan Perusahaan sampai sekecil-kecilnya.
- 1.4. Berhasil menghindari atau mengakhiri/membatasi kecelakaan dahsyat, atau membongkar penipuan atau pencurian sehingga Perusahaan tidak menderita kerugian.
- 1.5. Berprestasi sebagai duta Perusahaan dalam turnamen dan konvensi resmi sehingga mengharumkan nama Perusahaan di tingkat Nasional.

2. Ketentuan pemberian Jasa Besar akan diatur oleh Perusahaan.

PASAL 74

BURUH/PEKERJA TELADAN

Buruh/Pekerja teladan diperuntukkan bagi pekerja selain Staff, dan dipilih sekali setahun yang pelaksanaannya diatur oleh ketentuan Perusahaan secara proporsional, transparan dan objektif.

BAB XV

PENILAIAN DAN PROMOSI

PASAL 75

PENILAIAN KINERJA BURUH/PEKERJA

bulan sekali dan pada akhir tahun direkap melalui Penilaian Akhir Tahun (PAT).

1. Ruang lingkup penilaian Kinerja meliputi:

1.1. Penilaian Kinerja Operasional.

1.2. Penilaian Absensi.

1.3. Pemberian Sanksi dan Jasa.

1.4. Penilaian Umum: meliputi unsur; sikap kerja, kerja sama dan inisiatif. kerja sama, inisiatif dan kepemimpinan/potensi.

2. Penilaian kinerja Pekerja dilaksanakan untuk mengevaluasi (prestasi) Buruh/Pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan bersifat umpan balik bagi Buruh/Pekerja itu sendiri.

untuk: 3. Penilaian kinerja Buruh/Pekerja akan dijadikan dasar evaluasi dan pertimbangan

1.1. Perbaikan dalam peningkatan produktivitas Buruh/Pekerja. 1.2. Dasar pertimbangan bagi promosi jabatan. 1.3. Kompensasi.

1.4. Pelatihan dan pengembangan.

1.5. Penempatan Buruh/Pekerja.

4. Dalam rangka pelaksanaan penilaian Buruh/Pekerja maka Perusahaan akan sub-unsur dari unsur-unsur penilaian seperti yang disebut dalam ayat 1.

maka atasan tersebut akan memberikan penjelasan tentang penilaian tersebut.

6. Sanksi yang diakibatkan oleh kesalahan Buruh/Pekerja dan pengurangan absensi didalam PAT hanya dicantumkan penyebab dijatuhkannya sanksi tersebut.

7. Buruh/Pekerja yang tidak ada pengurangan nilai absensi, tidak mendapat sanksi atau pelanggaran yang nyata dan terbukti berprestasi baik akan mendapat prioritas utama untuk mendapatkan nilai terbaik.

PASAL 76

PROMOSI BURUH/PEKERJA

1. Promosi sepenuhnya menjadi wewenang Perusahaan. Setiap Buruh/Pekerja memiliki kesempatan untuk promosi kenaikan jabatan.

2. Pertimbangan promosi berdasarkan pada:

2.1. Tersedianya formasi sesuai struktur organisasi yang disahkan pimpinan Perusahaan.

2.2. Penilaian Prestasi Kerja Buruh/Pekerja.

2.3. Dinilai cakap untuk jabatan yang lebih tinggi.

sebelum yang bersangkutan menduduki jabatan tersebut).

2.5. Kebutuhan Perusahaan.

3. Perusahaan berwenang untuk menempatkan Buruh/Pekerja yang sesuai dengan pendidikan dan keahlian yang dimilikinya.
4. Bagi Buruh/Pekerja yang secara struktural ditempatkan pada posisi manajerial sesuai dengan posisi yang dijabatnya, maka diatur sebagai berikut :

dijabatnya, dan akan dievaluasi minimal setelah 6 (enam) bulan menjabat.

bersangkutan akan diberikan Jabatan pada posisi manajerial secara permanen.

bersangkutan dianggap gagal dan dikembalikan ke posisi semula.

BAB XVI

PENYELESAIAN KELUH KESAH & PENUTUP

PASAL 77

KELUH KESAH



yang bebas, terbuka dan bertanggungjawab yang berada dalam forum Komunikasi Lembaga Kerjasama (LKS) Bipartit.

2. Perusahaan wajib mengupayakan penyelesaian secara adil dan cepat terhadap setiap keluhan dan atau pengaduan Buruh/Pekerja berdasarkan pada prinsip musyawarah secara kekeluargaan dan diharapkan dapat diselesaikan oleh Buruh/Pekerja dengan atasannya tanpa melibatkan pihak lain.
3. Dalam hal seorang atau beberapa Buruh/Pekerja menganggap atau mempunyai bukti-bukti bahwa terhadapnya telah diperlakukan tidak adil atau tidak wajar dan bertentangan dengan isi dan jiwa PKB ini, maka Buruh/Pekerja dapat menyampaikan pengaduan atau keluhannya kepada Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja.

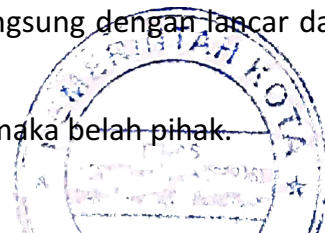
PASAL 78

TATA CARA PENYAMPAIAN KELUH KESAH

1. Setiap keluhan kesah dan pengaduan diselesaikan dan dibicarakan dengan pimpinan langsung baik secara lisan maupun tertulis. Keluh kesah dan selambat-lambatnya selama 5 (lima) hari kerja oleh atasan/pimpinan langsung.

dapat diteruskan kepada pimpinan setingkat lebih tinggi dari pimpinan/atasan dan atau tulisan selambat-lambatnya selama 5 (lima) hari.
3. Bila hasilnya masih belum memuaskan dapat dikonsultasikan ke HRD. Keluh tulisan selambat-lambatnya selama 5 (lima) hari kerja.

4. Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak memuaskan keluh kesah dan pengaduan kepada Serikat Buruh/Pekerja dan dicari penyelesaiannya melalui perundingan bipartit.
5. Apabila upaya penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak penyelesaian dapat dilakukan melalui Mediasi pada Dinas Tenaga Kerja.
6. Selamadalam menjaga supaya kegiatan produksi Perusahaan tetap berlangsung dengan lancar dan aman.
7. Apabila keluh kesah Buruh/Pekerja telah selesai dan terjadi kesepakatan, maka belah pihak.



PASAL 79

UMUM

disusun oleh Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja, dengan tetap mengacu dan menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Bersama ini.

2. Dalam hal dikemudian hari ketentuan-ketentuan yang telah disepakati di dalam Perjanjian Kerja Bersama ini bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka yang diberlakukan adalah ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 80

MASA BERLAKU

1. Perjanjian Kerja Bersama ini mulai berlaku dan mengikat pihak-pihak yang membuat kesepakatan sejak tanggal disepakati dan ditandatangani untuk masa berlakunya selama 2 (dua) tahun.
2. Dengan berakhirnya masa berlaku dimaksud ayat (1), Perjanjian Kerja Bersama ini disepakati tetap berlaku untuk waktu paling lama satu tahun, kecuali jika salah satu pihak memberitahukan secara tertulis tentang keinginan untuk mengadakan perundingan dan atau perubahan baru.
3. Untuk merubah atau memperpanjang atau membuat Perjanjian Kerja Bersama yang baru, salah satu pihak wajib memberitahukan tentang keinginannya tersebut kepada pihak lain dalam waktu tidak kurang dari 90 (Sembilan puluh)hari sebelum habis masa berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini atau perpanjangannya.

PASAL 81

LAIN-LAIN

bidang Ketenagakerjaan Kota Jambi dan akan diperbanyak/dibukukan oleh Perusahaan.

status atau identitas lain dari 2. Dalam Perusahaan maupun Serikat Buruh/Pekerja atau terjadi penggabungan dengan waktu berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini tetap berlaku bagi Perusahaan Buruh/Pekerja terhadap siapa saja, waktu terjadinya perubahan maupun berlaku perjanjian ini.

yang olehsuatukeadaan tertentu dinyatakan batal atau fidak dibenckulicanry

berwenang untuk itu atau nyata-nyata bertentangan dengan peraturan dilakukan penyesuaian, sedangkan ketentuan-ketentuan lain dalam PKB ini yang ketentuan tersebut tetap berlaku dan mengikat bagi semua pihak dalam PKB ini.

4. Segala peraturan dan ketentuan Perusahaan yang mengatur hubungan kerja sedang berlaku maupun yang akan diberlakukan, harus berpedoman kepada PKB dan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Bila mana didalam masa berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini dijumpai hal-hal maka secara kekeluargaan Perusahaan dan Serikat Buruh/Pekerja akan melakukan perundingan khusus.
6. Dalam hal terjadi Perselisihan Hubungan Industrial, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat ditingkat bipartit, dan jika tidak terselesaikan maka upaya penyelesaian akan diselesaikan melalui mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang berlaku.
7. Apabila keputusan yang sudah ditetapkan pada ayat (5) dan ayat (6) Pasal ini tetap tidak tercapai kata sepakat, maka para pihak sepakat untuk melakukan upaya hukum lain dan memilih domisili di wilayah hukum setempat.
8. Dengan berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini, maka Perjanjian Kerja Bersama yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.

PASAL 82

PENANDATANGANAN PKB

Perjanjian Kerja Bersama ini ditandatangani oleh wakil-wakil dari kedua belah pihak di Kota Jambi, pada Tanggal 15 Desember 2023

PT.LINGGA HARAPAN		PK FSB KAMIPARHO PT. LINGGA HARAPAN	
d 2 0 i 9 制A位 : METERAI TEMPEL 97235AKX523876870			
SULLIVANDY SUSANTO	SETIONO	HAJI UDIN	BELLA BERLIANA PUTRI

TIM PEMBAHAS PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

PT.LINGGA HARAPAN PERIODE 2023-2024

Pihak Perusahaan: Pihak Serikat Buruh/Pekerja:

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1.Sullivandy Susanto | 1. Haji Udin |
| 2.Setiono | 2. Najmi |
| 3.Eko Budi Setiawan | 4.M.Jaka |
| 4.Saly | 5. Bella Berliana Putri |
| 5.Lenny Oktavianti | 6. Sri Rahayu |
| 6.Sainan Efendi | 7. Yulizar |
| 8.Misran | |
| 9.Eliza | |

Terdaftar pada Dinas Tenaga Kerj, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

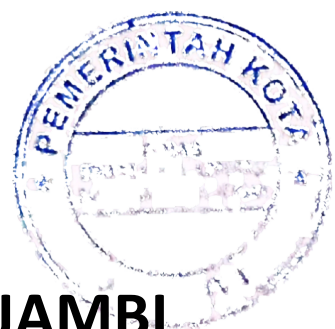
Nomor SK :

Nomor Pendaftaran :

Tanggal Pendaftaran

MAS

103



PEMERINTAH KOTA JAMBI

DINAS TENAGA KERJA,KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

Jl.KH. Agus Salim Komplek Kota Baru Jambi2Fax.(0741)446344.

Website:www.disnakerkopjambikota.com

PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA

Nomor KT.04.00: 894/DTKK-UKM/2023

tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan 001/LINGGAHARAPAN/XII/2023, telah terdaftar Perjanjian Kerja Bersama :

Alamat Perusahaan : Jl. Yos Sudarso RT. 05 Kel. Sijenjang Kec. Jambi Timur Kota Jambi

Jenis Usaha : Air Minum dalam Kemasan

Nama Pimpinan : Setiono

Dengan

Nama Serikat Buruh : **PK FSB KAMIPRAHO PT. LINGGA HARAPAN**

Alamat :Jl. Yos Sudarso RT. 05 Kel. Sijenjang Kec. Jambi Timur Kota Jambi

Perjanjian Kerja Bersama terdaftar : Nomor : **KT.04.00/02/PKB/HI&JAMSOSTEK/XII/2023**

Pemegang Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama wajib mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap Perubahan isi dari Perjanjian Bersama yang sudah harus dibuat dalam satu Adendum yang harus kembali dicatatkan Ke Instansi terkait dengan bidang Ketenagakerjaan;
2. Perjanjian Kerja Bersama didaftarkan berdasarkan pasal 30 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia, Nomor : 28 Tahun 2014 berlaku dan mengikat bagi Pengusaha dan Pekerja;
3. Jika ada Hak-hak dan atau Fasilitas yang telah biasa diberikan oleh Perusahaan kepada pekerjanya secara terus menerus, baik berdasarkan perjanjian/peraturan tertulis atau lisan akan tetapi tidak tercantum, kurang dalam Perjanjian Kerja Bersama ini tetap diberikan kepada pekerja yang berhak;

Untuk pelaksanaan Pengendalian, pengawasan dan pembinaan diwajibkan untuk memperpanjang atau memperbaharui Perjanjian Kerja Bersama dan pendaftaran ulang (registrasi) dilakukan paling lambat satu bulan menjelang tanggal jatuh tempo berakhir;

5. Mentaati semua ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang mengatur tentang Ketenagakerjaan.

kembali, mengubah atau mencabut pendaftaran ini sebelum habis waktu berlakunya, jika keterangan yang diberikan dikemudian hari ternyata tidak benar.

Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh para pihak yang berjanji dan berlaku hingga 06 DESEMBER 2025.

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal : 06 Desember 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Kepala Dinas Tenaga

dan UKM Kota Jambi

KOMARI, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19640624 198503 1 004



Kerja Koperasi



ADA PUNGLI LAPORKAN KE :